



## Istituto Comprensivo ad indirizzo musicale "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612E-

mail: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it) Pec [ceic84000d@pec.istruzione.it](mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it) codice ufficio: [UFZ@UI](mailto:UFZ@UI)

tel 08119911330



Ai docenti scuola primaria/scuola secondaria  
Ai Coordinatori di interclasse delle classi III e V primaria  
Ai Coordinatori dei consigli di classe scuola secondaria  
Ai Collaboratori del Ds  
AI DSGA  
e. p.c. - Agli operatori editoriali scolastici accreditati dalle  
case editrici o dall'ANARPE  
Agli AA area didattica  
All'albo online/sito web  
Agli atti

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO  
Prot. 0005249 del 18/04/2024  
IV-4 (Uscita)

### **Oggetto: Adozioni libri di testo per la scuola primaria e secondaria di I grado a. s. 2024-25 Informativa agli operatori editoriali e indicazioni operative al personale scolastico.**

Con la presente, si trasmette alle SS.LL. in indirizzo la nota M.I.M. prot. n. 6740 del 15/02/2024 contenente indicazioni in merito all'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado per l'a. s. 2024/25.

La nota ministeriale sopracitata conferma le disposizioni impartite con la nota prot. 2581 del 9 aprile 2014 e il D.M. n. 781 del 27/09/2013 che costituiscono i documenti normativi a cui fare riferimento.

Tali documenti definiscono:

- caratteristiche tecniche e tecnologiche dei libri di testo;
- tetti di spesa per la scuola primaria e la scuola Secondaria di primo grado, a decorrere dall'a. s. 2014/15;
- tempi e modalità per procedere all'adozione in sede di Collegio dei Docenti.

Si raccomanda un'attenta lettura dei documenti stessi, tutti disponibili sul sito MIM, al fine di operare in modo adeguato e consapevole nello svolgimento delle procedure di adozione dei libri di testo.

È noto che l'adozione dei libri di testo, come stabilisce l'art. 7 del D.L.vo n. 297/1994, rientra nei compiti attribuiti al Collegio dei Docenti, dopo aver sentito il parere dei Consigli d'interclasse e di classe. I testi di nuova adozione devono essere rispondenti alle Indicazioni Nazionali 2012 ed in forma digitale o mista ovvero devono essere interamente scaricabili da internet (D.M. n. 781/2013).

#### **Termini per le adozioni**

Salvo diverse successive comunicazioni, al fine di concludere l'intera procedura nei termini indicati dal Ministero, restano confermate le date dei Consigli di classe già comunicate, quelle di interclasse e la data del Collegio dei Docenti, riportate nel piano annuale delle attività collegiali a. s. 2023/24.

#### **Riduzione dei tetti di spesa**

Ai sensi dell'art. 3 del DM n. 781/2013, i tetti di spesa relativi alle classi delle scuole secondarie di primo grado sono ridotti:

- del 10% solo se nella classe considerata tutti i testi sono stati adottati per la prima volta a partire dall'a. s. 2014/15 e realizzati nella versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (modalità mista - tipo b-punto 2 dell'allegato al dm 781/2013);
- del 30% solo se nella classe considerata tutti i testi sono stati adottati per la prima volta dall'a. s. 2014/15 e realizzati nella versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (modalità

digitale - tipo c- punto 2 dell'allegato al DM 781/2013).

Per la scuola secondaria di I grado la spesa totale per l'acquisto dei libri di testo della classe deve rispecchiare esclusivamente quanto indicato dal MIM. Pertanto, non sarà possibile indicare alcuni testi come **CONSIGLIATI** per evitare lo sfioramento, ma soltanto nel caso in cui rivestano carattere monografico o di approfondimento.

Comunque, in alcun modo non è consentito superare i tetti di spesa previsti, tenendo presenti, per il momento, quelli dello scorso anno, per non incorrere in sanzioni per le quali gli stessi docenti sarebbero chiamati a risponderne in solido.

Eventuali sfioramenti devono essere contenuti entro il limite massimo del 10%, essere adeguatamente motivati dal collegio dei Docenti.

Si ricorda che 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.

### **Consultazione della produzione editoriale per il prossimo anno scolastico**

Per consentire alle SS. LL. di disporre di un quadro esauriente di informazioni sulla produzione editoriale per il prossimo anno scolastico, si ritiene utile definire le modalità relative agli incontri tra i docenti che devono operare la scelta dei libri di testo ed i Rappresentanti delle case editrici che devono illustrare le nuove proposte.

Premesso ciò si dispone quanto segue:

- **gli operatori editoriali scolastici** accreditati dalle case editrici o dall'ANARPE, previa richiesta e successiva autorizzazione da parte del Dirigente scolastico, possono accedere alla scuola per consegnare all'ingresso dei plessi, le copie saggio dei libri di testo debitamente confezionate, con l'indicazione dei propri contatti, oltre che del contenuto del plico depositato (ed eventualmente del docente destinatario).

**Il plico**, sarà portato, a cura dei collaboratori scolastici in servizio:

1. nel locale della vice-presidenza, se riguarda proposte di libri di testo per le classi della scuola secondaria di I grado;
2. nella sala dei docenti del padiglione B del plesso della scuola primaria in via L. Santagata e / o nell'aula informatica del plesso della sede centrale se riguarda proposte di libri di testo per le classi della scuola primaria.

**I docenti**, nelle ore e nei giorni liberi, potranno prelevare, i libri depositati dalle varie case editrici avendo cura di segnare il prelievo e il deposito, a fine consultazione, degli stessi. Compatibilmente con le esigenze di servizio, i docenti potranno contattare telefonicamente i rappresentanti editoriali per avere ulteriori informazioni sulle proposte.

I rappresentanti editoriali, se necessario, potranno anche essere invitati dai coordinatori di interclasse a partecipare alle riunioni di programmazione delle classi III e V nelle date concordate con le coordinatrici di interclasse per poter presentare le proposte ad una platea di docenti più numerosa.

I promotori possono, inoltre e/o in alternativa, comunicare le opportunità di consultazione online delle proposte editoriali, indicando siti web e portali dedicati.

### **Per i collaboratori scolastici - consegna libri**

I rappresentanti editoriali che non abbiano appuntamento coi docenti, potranno consegnare ai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso, i libri da depositare nei locali individuati, come sopra descritto, senza accedere all'interno dell'Istituto.

I collaboratori scolastici avranno cura di prendere in consegna dai rappresentanti i testi cartacei. I libri consegnati saranno portati e custoditi nelle aule dedicate.

Le responsabili di plesso e i collaboratori del DS avranno cura di vigilare sul rispetto delle presenti disposizioni.

### **Indicazioni per il ritiro dei testi saggio non adottati**

- I docenti che terminano il proprio servizio presso l'Istituto entro il termine delle lezioni, il termine delle attività didattiche o il termine dell'anno scolastico e si trasferiranno presso altra sede scolastica sono tenuti a lasciare i testi saggio nei luoghi preposti.
- Allo stesso modo, si rammenta a tutto il personale docente che i testi saggio non adottati devono rimanere a disposizione delle case editrici presso la sede scolastica al fine di favorire eventuali ritiri e riconsegne all'editore.
- Il ritiro, da parte dei promotori editoriali, delle copie dei testi non adottati avverrà entro il mese di

settembre e sarà curato dai responsabili di plesso.

Si invita il Direttore S.G.A a predisporre le dovute modalità organizzative che consentano ai collaboratori scolastici di poter provvedere agli adempimenti contenuti nella presente disposizione.

Infine, si rammenta il divieto di commercio dei libri di testo ad opera del personale scolastico (art.157 del d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297).

### Aspetti procedurali

Pertanto, si invitano le SS.LL. ad attivarsi nel seguire la procedura prima della formale ratifica del Collegio dei Docenti, e che prevede:

- 1) Compilazione delle schede/modelli di conferma/nuova adozione da parte di ogni docente.
- 2) Verifica del tetto di spesa dei libri in adozione in carico al docente coordinatore.
- 3) Formulazione di scheda riepilogativa.

L'Istituto Scolastico ha predisposto:

- la scheda per la conferma **Mod. A** (primaria) **Mod. B** (secondaria di I grado);
- la tabella **griglia adozione libri di testo (Mod. D)** per la formulazione della scheda riepilogativa in formato Word compilabile da parte del coordinatore di classe;
- il modello per la relazione nel caso di nuova adozione (**Mod. C**);
- l'elenco dei libri di testo aggiornato che sarà inviato a ciascun docente nell'attesa della pubblicazione sulla piattaforma AIE.

### Indicazioni operative

Sono di seguito riportate le istruzioni operative da seguire e che rappresentano una guida di riferimento. Si provvederà eventualmente ad adeguarle alle nuove disposizioni ministeriali.

I docenti possono accedere al catalogo AIE delle opere scolastiche ([www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it)) che contiene dati e informazioni riguardanti tutti i libri di testo adottabili in commercio (autore, titolo, sottotitolo, numero pagine, prezzo, codice ISBN, anno di produzione, editore).

Considerata l'opportunità di una prassi didattica condivisa per classi parallele che prevede la realizzazione di percorsi interdisciplinari, attività specifiche per classi aperte, e valutata l'opportunità di andare incontro alle esigenze dei nostri alunni e delle loro famiglie quando si verifica l'esigenza di cambi di sezione e/o nuovi inserimenti, si auspica che nella scelta dei libri di testo si giunga ad una certa omogeneità, come espressione di una concreta collegialità informata a garantire una sostanziale equivalenza dell'offerta formativa, in coerenza con il PTOF.

### SCUOLA PRIMARIA

Per quanto attiene la procedura di adozione, si ricorda che gli insegnanti attualmente **impegnati nelle classi quinte della scuola primaria** avranno cura di proporre al collegio dei docenti la conferma dei libri già in uso, oppure **l'adozione dei libri di testo per l'a. s. 2024/25 per le classi I**, mentre **gli insegnanti impegnati nelle classi terze** la conferma dei libri già in uso, oppure **l'adozione dei libri di testo per l'a. s. 2024/25 per le classi IV**.

Le adozioni dei seguiti dei testi in più volumi si intendono confermate.

1. **Per la conferma**, i docenti dovranno compilare l'apposito modello A; **nel caso di nuova adozione** è necessaria la motivazione al collegio mediante relazione utilizzando il modello C. Sui modelli A/C è **necessario compilare tutti i campi, aggiornare il prezzo e il codice ISBN**; si richiede di prestare la massima attenzione nel reperimento del corretto codice ISBN che, da un anno all'altro, potrebbe variare, e nella descrizione della motivazione, con particolare riguardo al Mod. C.
2. **Sarà cura dei coordinatori di interclasse di III e V**
  - a) far compilare i suddetti modelli da ogni singolo docente per l'a. s. 2024/25;
  - b) verificare che ciascun docente riporti opportunamente e correttamente tutti i dati da essi richiesti per evitare errori e alterazioni nella trasmissione degli stessi alla Segreteria.

### SCUOLA SECONDARIA I GRADO

La **conferma dei libri già in uso, o le nuove adozioni** saranno effettuate dai docenti delle classi TERZE per le classi prime. Non verranno poste in votazione proposte di adozione che comportino un superamento del tetto di spesa ministeriale incrementato del 10%.

- 1) Per la conferma, i docenti dovranno compilare l'apposito modello B; **nel caso di nuova adozione** è necessaria la motivazione al collegio mediante relazione utilizzando il modello C. Sui modelli B/C è necessario compilare tutti i campi, aggiornare il prezzo e il codice ISBN; si richiede di prestare la

massima attenzione nel reperimento del corretto codice ISBN che, da un anno all'altro, potrebbe variare, e nella descrizione della motivazione, con particolare riguardo al Mod. C.

2) **Sarà cura dei coordinatori di classe:**

- a) far compilare i suddetti modelli da ogni singolo docente per l'a. s. 2024/25;
- b) verificare che ciascun docente riporti opportunamente e correttamente tutti i dati da essi richiesti per evitare errori e alterazioni nella trasmissione degli stessi alla Segreteria;
- c) compilare il prospetto riassuntivo dei testi adottati utilizzando l'apposito **MOD Griglia adozionelibri di testo** e verificare l'esattezza dei dati interpellando i rispettivi colleghi.

**Disposizioni comuni**

- I coordinatori di classe e di interclasse invieranno i moduli compilati al sig. **Carlo Maisto** allegandoli al seguente indirizzo e-mail [ceic84000dcalderisi@gmail.com](mailto:ceic84000dcalderisi@gmail.com) **entro e non oltre venerdì 10 maggio p.v.**
- La segreteria con il contributo della prof.ssa Capasso Annunziata digiterà i libri di testo nel sistema informatico e provvederà a restituirne una copia a tutti i coordinatori di classe e di interclasse per un ulteriore controllo tecnico.
- Per la scuola secondaria di I grado, il **Coordinatore del Consiglio di classe** effettua una prima verifica di compatibilità con i tetti fissati dal Ministero. Nel caso di **superamento del tetto di spesa**, inviterà i docenti a motivare o eventualmente a ripensare la decisione; nei **Consigli di Classe** si verificherà **definitivamente con i colleghi della stessa classe** se l'ammontare complessivo della spesa è compatibile con il tetto di spesa, per apportare le eventuali modifiche;
- Il verbale dei consigli di classe/interclasse programmati rispettivamente per i mesi di APRILE e MAGGIO dovrà essere corredato dalle singole schede di conferma dei libri di testo e delle eventuali osservazioni dei genitori partecipanti ai consigli di classe e di interclasse di appartenenza.
- Nel Collegio dei Docenti di maggio c.a. si procederà all'approvazione dei libri proposti, con la conclusiva delibera formale di adozione.
- Non è consentito sostituire il libro di testo adottato dopo la deliberazione del collegio.

Si raccomanda la massima collaborazione da parte dei docenti, in particolare per quanto riguarda la compilazione dei modelli e la consegna PUNTUALE dei medesimi agli assistenti amministrativi incaricati.

Infine, si segnala **l'importanza che il Codice ISBN sia indicato correttamente per ogni testo per evitare che le famiglie possano incorrere in acquisti sbagliati da parte dei genitori, esiti di cui le SS.LL. si assumeranno ogni responsabilità.**

La comunicazione dei dati adozionali va effettuata, da parte delle istituzioni scolastiche, *on line*, tramite l'utilizzo della piattaforma presente sul sito [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it) o in locale, *off line*, entro il 7 giugno 2024.

L'elenco definitivo sarà poi pubblicato all'Albo della Scuola, al sito web e sulla piattaforma MIM "Scuola in chiaro".

La presente comunicazione ha anche il valore di "Atto di indirizzo al Collegio dei Docenti", di cui la CM 16/2009 rende responsabili i dirigenti scolastici; alla scrivente è affidato il compito di esercitare la necessaria vigilanza affinché le adozioni dei libri di testo di tutte le discipline siano deliberate nel rispetto dei vincoli normativi, assicurando che le scelte siano espressione della libertà di insegnamento e dell'autonomia professionale dei docenti.

La pubblicazione della presente sul sito web dell'Istituto ha valore di notifica agli interessati. Certa della Vs. fattiva collaborazione, la scrivente augura buon lavoro.

Si allegano:

- Nota del MIM prot. n. 6740 del 15/02/2024;
- Mod. A - adozione/conferma libri di testo - scuola primaria
- Mod. B - adozione/conferma libri di testo – SSI grado
- Mod. C - relazione per nuove adozioni/edizioni
- Mod. D - griglia adozione libri di testo- SSI grado

IL DIRIGENTESCOLOASTICO

Prof.ssa Emelde MELUCCI

Firma autografa sostituita a mezzo stampai  
sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/93