



**I.C. "GIOVANNI XXIII"**  
Infanzia - Primaria - Scuola Secondaria di I Grado  
Via Garibaldi snc, 00012, Villanova di Guidonia (RM)  
Tel. 0774326176; Mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - PEC: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 80227450584 - C.M.: RMIC8DT00T - C.U.U.: UF6FYG

Prot. 2896 IV.4

## Circolare n. 197

Ai Docenti  
Alla segreteria didattica  
Al DSGA  
Al Sito

**OGGETTO:** Direttiva del Dirigente Scolastico per le adozioni dei libri di testo a.s. 2023/24

### Indicazioni operative

La presente comunicazione ha anche il valore di "atto di indirizzo al collegio dei docenti", di cui alla CM 16/2009.

Facendo riferimento alla nota del Ministero dell'Istruzione del 13 marzo 2023 (allegata alla circolare) con la presente si forniscono indicazioni operative per l'adozione dei libri di testo per il prossimo a.s. .

I docenti compileranno i modelli cartacei allegati alla presente circolare e forniti ai coordinatori dalla segreteria didattica.

#### ELENCO TESTI OBBLIGATORI

Le proposte saranno effettuate, di norma, dai docenti delle classi del corrente a.s. per le classi del prossimo anno e specificamente:

##### scuola primaria

- i docenti delle classi prime adotteranno e confermeranno i testi per le future seconde;
- i docenti delle classi seconde adotteranno e confermeranno i testi per le future terze;
- i docenti delle classi terze adotteranno e confermeranno i testi per le future quarte;
- i docenti delle classi quarte adotteranno e confermeranno i testi per le future quinte;
- i docenti delle classi quinte adotteranno e confermeranno i testi per le future prime;

##### scuola secondaria

- i docenti delle classi prime adotteranno e confermeranno i testi per le future seconde;
- i docenti delle classi seconde adotteranno e confermeranno i testi per le future terze;
- i docenti delle classi terze adotteranno e confermeranno i testi per le future prime;

NOTA BENE - Per evitare lo sfioramento del limite di spesa

1. Sono considerate prioritarie le adozioni di manuali ed eserciziari (max un manuale ed un eserciziario per classe e per disciplina), subordinatamente si procede all'adozione di altri testi obbligatori, sempre nel rispetto del limite di spesa consentito.

2. Qualora le proposte di adozione, pur limitate essenzialmente a manuali ed eserciziari, comportassero uno sfioramento del limite di spesa, si ricorrerà all'adozione di altro testo analogo, di prezzo inferiore, secondo quest'ordine:

- a) testo di prezzo inferiore già in uso nell'Istituto;
- b) testo di prezzo inferiore, proposto in adozione in altra classe per l'a.s. 2022/23;
- c) testo di prezzo inferiore presente nei cataloghi editoriali.

EVENTUALI TESTI CONSIGLIATI (art. 6, comma 2, legge n. 128/2013)

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 digitali integrativi ovvero la loro adozione in forma disgiunta dal libro di testo.

## Procedure per l'adozione

Le operazioni di adozione dei libri di testo si articoleranno nelle seguenti fasi:

1ª Fase: Consigli di classe o di interclasse;

2ª Fase: Collegio dei docenti.

### 1. FASE CONSIGLI DI CLASSE / INTERCLASSE (mese di maggio)

I Consigli individueranno, sulla base delle proposte di adozione dei docenti, i libri di testo da presentare al Collegio dei Docenti.

I Consigli di classe individueranno, sulla base delle CONFERME/ADOZIONI dei docenti, i libri di testo da presentare al Collegio dei Docenti, verificando il rispetto del tetto di spesa e compilando il verbale (allegato) comprensivo dell'elenco riepilogativo delle proposte di adozione.

### Adempimenti dei docenti

I singoli docenti dovranno:

- procedere ad una verifica dei testi attualmente in uso nella propria classe e delle adozioni proposte provenienti dalle adozioni dell'anno precedente (testi in scorrimento), sul modello fornito dalla segreteria didattica consegnato al coordinatore di classe.

**SOLO nel caso in cui si riscontrino omissioni e/o inesattezze si procederà alla nuova compilazione del modello "vuoto" fornito dalla segreteria.**

- per effettuare nuove proposte, il docente compilerà la tabella cartacea, fornita dalla segreteria, con tutti i dati necessari (cod. isbn – autore/i – titolo – volume - casa editrice – prezzo – nuova adozione – da acquistare)

- nel caso di nuove adozioni, compilare il **Modello - Relazione nuove adozioni libri** (allegato) da consegnare debitamente firmato al coordinatore di classe in sede di consiglio;

I dati, devono essere aggiornati ai cataloghi editoriali 2023.

### Adempimenti del coordinatore di classe

Ogni coordinatore di classe deve controllare che la modulistica consegnata dai docenti del proprio consiglio di classe e interclasse sia:

- completa
- regolare (rispettosa di quanto contenuto nelle norme vigenti);
- corretta (in particolare il tetto di spesa).

Il coordinatore dovrà:

- ritirare la modulistica cartacea presso la segreteria didattica;
- far controllare e controfirmare l'esattezza dei dati al docente di ciascuna disciplina;
- verificare la consegna di tutte le relazioni delle nuove adozioni debitamente compilate e sottoscritte;
- riconsegnare l'elenco controfirmato e le relazioni delle nuove adozioni all'Ufficio di segreteria didattica.

Entro il **17 maggio alle ore 12,00** (termine perentorio) i coordinatori di classe consegneranno in segreteria didattica:

- il verbale con la delibera indirizzata al Collegio dei Docenti (allegato)
- la tabella con i libri di testo adottati;
- le relazioni delle eventuali nuove adozioni.

Si raccomanda la massima collaborazione da parte di tutti i docenti.

Nota Bene: Si segnala l'importanza che il codice ISBN ed il prezzo siano indicati correttamente per ogni testo, previa verifica relativa al corrente anno scolastico.

Nel caso venga verificato il mancato rispetto dei tetti di spesa occorrerà apportare le opportune modifiche in modo collegiale.

SI RACCOMANDA PERTANTO LA MASSIMA COLLABORAZIONE, AL FINE DI EVITARE DI APPESANTIRE IL LAVORO DELLA SEGRETERIA. ALTRESI' SI RACCOMANDA DI VERIFICARE PER TEMPO I PREZZI AGGIORNATI, AL FINE DI EVITARE CHE GLI SFORAMENTI (SEGNALATI DAL SISTEMA AL MOMENTO DELLA DIGITAZIONE) COSTRINGANO IL COORDINATORE A RIAPRIRE LA PROCEDURA CON IL CONSIGLIO DI CLASSE.

Si ricorda che per l'insegnamento della Religione Cattolica, le "Indicazioni didattiche per l'insegnamento della religione cattolica", allegate al DPR 20 agosto 2012, sono da applicare a partire dalle classi prime anno scolastico 2013/14, per andare progressivamente a regime negli anni scolastici successivi. I libri di testo, coerenti a questi nuovi programmi di insegnamento della religione cattolica, per essere adottati nelle scuole, devono essere provvisti del nulla osta della Conferenza episcopale italiana e dell'approvazione dell'ordinario competente, come previsto dal punto 3 dell'allegato all'intesa MIUR/CEI di cui al DPR n. 175/2012.

## 2. FASE COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti assumerà la delibera formale di adozione.

In caso di alunni con gravi disabilità, il Collegio dei docenti può proporre, in accordo con le famiglie, l'adozione di specifici libri di testo, in coerenza con il Piano Educativo Individualizzato (PEI). Il Collegio Docenti esprime parere in merito. Per tutte le classi in cui sono presenti alunni con disabilità le adozioni saranno suggerite di concerto tra i docenti di classe e di sostegno.

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

Allegato a: Circolare del Ministero sulle adozioni dei libri di testo

Allegato b: Elenco dei Consigli di classe deliberanti

Allegato c: Relazione nuove adozioni

Allegato d: Schema di delibera indirizzata al Collegio dei docenti

Allegato e: Tetti di spesa

Villanova, il 13 aprile 2023

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Rosaria Ciaccia  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93