



**MIUR - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO
"ALESSANDRO MANZONI" - D.M. P.I. 28/02/2001**

Circolare Interna n. 95

Erba, 16 aprile 2020

- **Al Gestore d'Istituto**
➤ **Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org**
(Area Docenti - ATA)

Oggetto: "Adozione libri di testo - Compilazione modulo "Proposta di nuova o conferma adozione a. s. 2020/2021"

*Nel ricordare che le adozioni dei libri di testo vanno effettuate per la scuola secondaria superiore **nella seconda decade del mese di maggio**, lo scrivente, affinché possa mettere in condizione l'ufficio amministrativo di verificare i tetti di spesa per ogni singola classe, deve ricevere dai docenti (cui compete la scelta del/i testo/i), in fase precedente all'incontro collegiale, le proposte di adozione libri di testo per l'anno scolastico 2020/21.*

Tanto premesso, i docenti dovranno:

- a) **reperire sul sito d'istituto, se lo ritengono opportuno, l'elenco dei libri di testo a. s. in corso 2019/2020;**
- b) **compilare il modulo per la "Proposta di nuova o conferma adozione per l'a.s. 2020/2021" (trascritto in calce alla presente e fatto pervenire ad ogni singolo docente, in formato word, tramite via e-mail), da riconsegnare debitamente compilato, all'ufficio amministrativo d'istituto, al seguente indirizzo e-mail: info@istitutomanzoni.org, entro e non oltre il giorno sabato 09 maggio 2020.**

Successivamente alla data di consegna suindicata, Il personale dell'ufficio rileverà da quanto pervenuto, il costo complessivo dei testi per ogni determinata classe, lo comunicherà allo scrivente Dirigente, il quale nel caso in cui dovesse rilevare che fosse stato superato il limite di spesa (definito dalla tabella ministeriale), interpellerà prima della riunione collegiale, i docenti di quel determinato consiglio, per le rivedere le intese relative al prezzo massimo complessivo della dotazione libraria della classe.

A conclusine di tutte le operazioni di cui sopra, la coordinatrice dell'ufficio amministrativo, riscriverà il definitivo quadro generale/complessivo della dotazione libraria, che il Dirigente scolastico porterà a discussione e conseguente delibera in seduta collegiale.

Lo scrivente si rende disponibile per richieste di chiarimento, ove ve ne fosse bisogno.

**Il Dirigente Scolastico
prof. Tommaso Scognamiglio**

**firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del d. Lgs. N. 39/1993"**

Segue modello "Proposta libro di testo"

**Proposta libro di testo
(conferma/nuova adozione) a.s. 2020/ 2021**

Amministrazione Finanza Marketing - Liceo Scientifico Sportivo

MATERIA: **Classe**

Autore / i

Titolo

Casa Editrice

Da acquistare: sì - no - Consigliato

Volume Prezzo aggiornato €.....

nuova adozione

conferma adozione

Codice ISBN

Sostituisce il testo (in caso di nuova adozione)

.....
Sintetica Relazione / Motivazione (solo in caso di nuova adozione)

Cognome e nome del/I docente/i
in stampatello

Firma
(se possibile effettuarla)

.....
Data di ricevuta nota (a cura dell'Ufficio amm.vo)