

COESIONE ITALIA 21-27
SCUOLA E COMPETENZE

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

PNRR FUTURA
LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo
Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico
Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Corso Serale IPSEOA Castelvenere
Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478
Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154
Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFQEG8
Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it
https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

RETE DI FORMAZIONE AMBITO BN05
Formazione docenti B.M. 197 Piano Nazionale per la Formazione

Circ. n. 161

Faicchio, 03/04/2026

Al sito WEB:

www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

AI DOCENTI

AI GENITORI

AGLI STUDENTI

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

OGGETTO: Adozioni libri di testo – disposizioni per i rappresentanti delle case editrici e per i docenti.

In merito alle procedure relative all'adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2026/2027, si comunica quanto segue:

1. La [nota prot. n. 0097152 del 31 marzo 2026](#) fornisce indicazioni relativamente all'Adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado – anno scolastico 2026/27. Se essa rinvia alle istruzioni generali impartite con la nota prot. n. [circolare n. 2581 del 2014](#), che permangono invariate salvo alcune precisazioni, un importante fattore di novità è dato dal [DM 50/2026](#) (prezzi di copertina nella scuola primaria) e dal [DM 51/2026](#) (prezzi di copertina nella scuola secondaria) che riportano i nuovi tetti di spesa validi a partire dal prossimo anno scolastico e aggiornati sulla base del tasso di inflazione programmata. Elemento centrale del decreto è il richiamo al tasso di inflazione programmata, fissato per il 2026 all'1,5%.
2. I nuovi limiti sono indicati:
 - nell'[allegato 1](#) per la scuola secondaria di primo grado;
 - nell'[allegato 2](#) per la secondaria di secondo grado.

Sono previste riduzioni dei tetti di spesa (DM 781/2013) se vengono adottati:

- libri misti (carta + digitale, tipo B), riduzione del 10%;
- libri digitali completi (tipo C) con contenuti multimediali, riduzione del 30%.

È possibile superare i tetti fino a un massimo del 15%, ma solo se:

- la decisione è motivata dal Collegio docenti;
- è approvata dal Consiglio d'Istituto.

In particolare, per gli istituti tecnici e professionali, i tetti delle classi prime sono contrassegnati da asterisco e tengono conto:

- dell'introduzione della riforma di cui al D.M. n. 29/2026;
- della filiera tecnologico-professionale prevista dalla L. n. 121/2024;
- della quota aggiuntiva per l'insegnamento di geografia generale ed economica.

L'introduzione della riforma degli istituti tecnici produce effetti diretti anche sulla determinazione dei tetti. Il legislatore ha infatti previsto che i nuovi ordinamenti trovino applicazione graduale, limitatamente alle classi prime, mantenendo invariati i tetti per le classi successive.

Questo determina una situazione di "doppio regime" anche sotto il profilo economico. All'interno dello stesso istituto possono coesistere:

- classi prime con nuovi tetti (e nuovi ordinamenti);
- classi successive con tetti e ordinamenti precedenti.

Operativamente, il dirigente scolastico deve:

- distinguere chiaramente le classi interessate dalla riforma;
- evitare applicazioni improprie dei nuovi tetti a classi non coinvolte;
- garantire coerenza tra libri adottati e curriculum effettivamente erogato.

3. INDICAZIONI PER I DOCENTI (Aprile)

Compiti dei responsabili di plesso

I responsabili di plesso dovranno:

- Individuare appositi spazi, dove i rappresentanti delle case editrici, in orario concordato, potranno depositare i libri di testo.
- predisporre un calendario di invito ai diversi rappresentanti per incontrare i docenti delle classi interessate all'adozione in modalità on-line su piattaforma o in presenza, in uso nell'istituto, in giorno e orario che saranno comunicati ai rappresentanti interessati.
- predisporre un calendario di invito dei rappresentanti dei genitori per la consultazione (si raccomanda giorni e orari diversi)

Compiti dei docenti

I docenti interessati alle nuove adozioni dovranno:

- presenziare agli incontri con i rappresentanti, come da calendario, al fine di avviare una prima fase di consultazione delle collane editoriali proposte.
- presenziare agli incontri con i rappresentanti dei genitori e degli studenti (solo il docente interessato a presentare una nuova adozione).

4. INDICAZIONI PER I DIPARTIMENTI/TEAM DOCENTI (Aprile)

Gli incontri di dipartimento per la scelta dei libri di testo si terranno in presenza nei seguenti giorni:

| Giorno e Data | Ordine del giorno indicativo | Durata |
|---------------------------------------|--|--|
| MERCOLEDÌ 29/04/2026 | 1. Scelta libri di testo e verifica rispetto tetti di spesa 2. Condivisione contenuti per attività di recupero estive 3. Prove di verifica alunni con giudizio sospeso 4. Compiti delle vacanze 5. Proposte per il nuovo anno scolastico | Durata prevista ore 2 14:00 – 16:00 |

Presiederanno i referenti dei Dipartimenti

5. INDICAZIONI PER CONSIGLI DI CLASSE (Maggio)

Compiti del Consiglio di Classe

- ✓ Ogni consiglio di Interclasse/classe adotta i libri di testo per l'anno successivo.
- ✓ Gli insegnanti proponenti presentano al Consiglio di classe una relazione da inserire sul verbale sui libri di

testo proposti per una nuova adozione.

- ✓ Il segretario di ogni consiglio di classe provvede a compilare il verbale della riunione.
- ✓ Nella parte interna del verbale andranno elencati sia i testi di nuova adozione, sia quelli in corso.
- ✓ Ogni insegnante deve scrupolosamente inserire nel prospetto interno dell'adozione tutti i dati, compreso **il codice ISBN che è di 13 cifre.**
- ✓ Dopo aver annotato le osservazioni e gli interventi dei genitori e degli studenti è necessario esprimere per iscritto il parere del Consiglio di classe e completare il verbale con la firma dei componenti.
- ✓ Una copia dell'elenco dei libri di testo adottati (nuove adozioni e conferme) sarà riconsegnata ai plessi dalla Segreteria, dopo la delibera del Collegio Docenti, per l'affissione all'Albo della Scuola.
- ✓

I Consigli di classe sono convocati come da seguente calendario:

| MESE | Ordine del giorno | note |
|--|---|--|
| 13-14-15-16 APRILE 2026 (per il dettaglio consultare Allegato piano delle attività funzionali consigli di classe a.s. 2025-2026)) | Verifica andamento didattico-disciplinare Verifica assenze studenti Monitoraggio attività didattiche ed eventuali correttivi alla programmazione Attività di recupero e sostegno Monitoraggio PCTO | Consiglio giuridico: prima fase chiusa alla sola componente docente e poi aperta ai rappresentanti di genitori e alunni |

| MESE | GIORNO e SEDE | ORARIO | ATTIVITÀ | RAPP. GENITORI | DOCENTI COE | |
|--|-------------------------|--|---------------------|-------------------|--|--|
| CDC GIURIDICO APRILE 2026 | LUNEDÌ 13 | Castelvenero IPSEOA 13:30 -14:15 | CORSO SERALE | | Prof.ssa Loredana Giamei (IIS Telesia) | |
| | | 14:15-15:00 | Classe IIIA | 14:50-15:00 | | |
| | | 15:00-15:45 | Classe IVA | 15:35-15:45 | | |
| | | 15:45-16:30 | Classe VA | 16:20-16:30 | | |
| | | 16:30-17:15 | Classe VC | 17:05-17:15 | | |
| | | 17:15-18:00 | Classe IVC | 17:50-18:00 | | |
| | MARTEDÌ 14 | Castelvenero IPSEOA 13:30-14:15 | Classe IIIB | 14:35-14:45 | | |
| | | 14:15-15:00 | Classe IVB | 15:20-15:30 | | |
| | | 15:00-15:45 | Classe VB | 16:05-16:15 | | |
| | | 15:45-16:30 | Classe IB | 16:50-17:00 | | |
| | | 16:30-17:15 | Classe IA | 17:35-17:45 | | Prof. De Filippo Antonio (IIS Lombardi) |
| | | 17:15-18:00 | Classe IIB | - | | |
| | MERCOLEDÌ 15 | Faicchio Socio Sanitario 14:00-14:45 | CORSO SERALE | | | Prof. Coppola (IIS Carafa) Prof. Loredana Giamei (IIS Telesia) |
| | | Faicchio Odontotecnico 14:45-15:30 | Classe IIIA | 14:35-14:45 | | Prof.ssa Paolisso Sandra (IIS Carafa) Monda L. (IIS Carafa) |
| | | 15:30-16:15 | Classe IVA | 15:20-15:30 | | Prof.ssa Paolisso Sandra (IIS Carafa) Monda L. (IIS Carafa) |
| | | 16:15-17:00 | Classe VA | 16:05-16:15 | | Prof.ssa Paolisso Sandra (IIS Carafa) Monda L. (IIS Carafa) |
| | | 17:00-17:45 | Classe IA | 16:50-17:00 | | Prof.ssa Paolisso Sandra (IIS Carafa) Monda L. (IIS Carafa) |
| | | 17:45 – 18:30 | Classe IIA | 17:35-17:45 | | Prof.ssa Paolisso Sandra (IIS Carafa) |
| | GIOVEDÌ 16 | Faicchio Turistico 14:00-14:45 | Classe IIIA | 14:35-14:45 | | Prof.ssa Tizzano Concetta (IIS Carafa) Prof. Meola Pietro (IIS Galilei Vetrone) |
| | | 14:45-15:30 | Classe IVA | 15:20-15:30 | | Prof.ssa Tizzano Concetta (IIS Carafa) Prof. Meola Pietro (IIS Galilei Vetrone) |
| | | 15:30-16:15 | Classe VA | 16:05-16:15 | | Prof.ssa Tizzano Concetta (IIS Carafa) Prof. Meola Pietro (IIS Galilei Vetrone) |
| | | 16:15-17:00 | Classe IA | 16:50-17:00 | | Prof.ssa Tizzano Concetta (IIS Carafa) Prof. Meola Pietro (IIS Galilei Vetrone) |
| | | 17:00-17:45 | Classe IIA | 17:35-17:45 | | Prof.ssa Tizzano Concetta (IIS Carafa) Prof. Meola Pietro (IIS Galilei Vetrone) |

Il Segretario di ogni Consiglio di Interclasse/Classe consegna:

- ✓ relazione sui libri di testo proposti, anche cumulativa per più plessi;
- ✓ verbale di riunione, con l'elenco dei libri adottati.
- ✓ Ogni Insegnante delegato nei vari plessi provvederà ad affiggere all'Albo della scuola la copia dell'elenco dei testi adottati dopo la relativa approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

Presiederà il DS o suo Delegato (coordinatore di Classe)

La verbalizzazione delle adozioni segue la formulazione indicata nell'apposito modello (verbale approv. libri). Ai verbali sarà allegata, per ogni nuova adozione, una copia della relativa relazione di proposta secondo l'apposito modello (Modello A-B) e il riepilogo classe compilato dal Coordinatore di classe/docente delegato dal DS (**Si ricorda ai docenti di scrivere in modo corretto il codice ISBN (13 cifre) dei testi da adottare e di quelli da confermare.**)

I Coordinatori di classe subito dopo il Consiglio di interclasse/classe) consegneranno il riepilogo classe con le relazioni di proposta di nuova adozione all'Assistente Amministrativa Santillo Maria Grazia almeno tre giorni prima della seduta del Collegio Docenti fissato per Lunedì 18 Maggio 2025.

3. Restituzione testi in visione

Gli insegnanti sono invitati a restituire tutti i testi entro la fine del mese di maggio per il ritiro da parte dei promotori editoriali.

6. INDICAZIONI PER IL COLLEGIO DEI DOCENTI (Maggio)

Il Collegio dei Docenti è convocato in presenza come da calendario:

| | | | |
|------------------------------|--|--|----------|
| LUNEDÌ 18/05/2026 | <ol style="list-style-type: none">1. Adozione libri di testo;2. Criteri di conduzione scrutini finali;3. Adempimenti di fine anno;4. Verifica finale stato di avanzamento attività/progetti del PTOF;5. Autovalutazione di istituto:<ol style="list-style-type: none">a. discussione su punti di forza/criticità emersi nel corso dell'anno e valutazione degli eventuali miglioramentib. Monitoraggio attuazione attività /progetti del PTOF e pianificazione eventuali correttivi;6. Bilancio sociale;7. Piano attività del recupero estivo e calendarizzazione verifiche finali;8. Piano estate scuola. | Durata prevista Ore 2 14:00 – 16:00 | P |
|------------------------------|--|--|----------|

Nella riunione del collegio dei docenti si dà conto delle motivazioni a sostegno delle eventuali nuove adozioni e si effettua il controllo del rispetto, per le scuole secondarie, dei tetti di spesa indicati dal D.M. n. 58/2025.

Ai sensi dell'articolo 1, c. 3, del D.M. n. 58/2025, i citati tetti di spesa sono ridotti del 10% se nella classe considerata tutti i testi adottati sono stati realizzati nella versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (modalità mista di tipo b – punto 2 dell'allegato al D.M. n. 781/2013).

Gli stessi tetti di spesa sono ridotti del 30% se nella classe considerata tutti i testi adottati sono stati realizzati nella versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (modalità digitale di tipo c – punto 2 dell'allegato al D.M. n. 781/2013).

Nella Nota, infine, si rammenta il divieto di commercio dei libri di testo a opera del personale scolastico (art. 157 del D.lgs. n. 297/1994).

I tetti di spesa in vigore dall'anno scolastico 2026/27 sono indicati negli Allegati 1 e 2 al D.M. n. 58/2025.

Qualora si superi il tetto di spesa consentito entro il limite massimo del 15% (quota ridefinita dall'art. 4 del D.M. n. 58/2025), la delibera del collegio, che dovrà esplicitarne la motivazione, sarà poi approvata dal Consiglio di Istituto.

Acquisizione dei dati e comunicazione adozioni

L'elenco dei libri con l'indicazione della conferma o non conferma dei testi e le schede di nuova adozione testo devono essere consegnati in segreteria didattica compilati **MAX ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO AL CONSIGLIO DI CLASSE.**

7. INDICAZIONI PER LA SEGRETERIA

La segreteria dovrà:

- comunicare, entro il 10 giugno 2026, i dati relativi alle adozioni, utilizzando (in locale o on-line) il software aggiornato messo a disposizione dall'AIE e scaricabile gratuitamente;
- raccogliere informazioni sulle motivazioni indicate da Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto in caso di sfioramento del tetto di spesa superiore al 10%.

L'elenco dei testi adottati, suddivisi tra obbligatori e consigliati (questi ultimi senza vincolo di acquisto da parte delle famiglie degli studenti), sarà pubblicato all'albo on line, inserito nel sito della scuola e del MIM-Scuola in chiaro.

La puntuale e scrupolosa osservanza delle indicazioni sopra riportate è necessaria al fine di consentire l'ordinato e corretto espletamento dei diversi adempimenti previsti dalla normativa vigente di evitare acquisti non corretti da parte delle famiglie con aggravio di spesa .

Compiti del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico esercita la necessaria vigilanza affinché le adozioni dei libri di testo siano deliberate nel rispetto dei vincoli di legge, assicurando in ogni caso che le scelte siano espressione della libertà di insegnamento e dell'autonomia professionale dei docenti.

- **I RESPONSABILI DI PLESSO**, prima delle suddette riunioni, dovranno procurarsi gli elenchi dei libri di testo dello scorso anno per consentirne la consultazione da parte dei docenti.

I coordinatori di classe predisporranno la scheda di sintesi di tutti i testi proposti per la classe (su modello in allegato) con relativi prezzi e conteggio finale del tetto di spesa raggiunto, cui sono allegati le relazioni per le nuove adozioni e gli elenchi delle nuove adozioni, avendo cura di uniformare le adozioni tra classi e sezioni. (Si ricorda che le classi prime scelgono per le seconde, le seconde per le prime, le terze per le quarte, le quarte per le quinte e le quinte per le terze).

- **Nel caso di conferma del testo** per l'anno scolastico 2025/26, ogni insegnante interessato apporrà, a termine riga della griglia suddetta, il SI e la firma. (Sempre dopo aver accuratamente controllato le colonne: codice, titolo, in uso, in possesso o da acquistare).

- **Nel caso di nuova adozione o nuova edizione**, l'insegnante interessato apporrà il NO a termine riga e compilerà l'apposita scheda in tutte le sue parti illustrando le motivazioni per le quali si ritiene necessaria la sostituzione dei testi in uso.

- **In caso di variazione del testo dell'anno precedente per scorrimento**, l'insegnante interessato apporrà il NO a termine riga e compilerà l'apposita scheda indicando codice, titolo, in uso, in possesso e consigliato.

In questo ultimo caso si ricorda che:

- ✓ ogni indicazione dei testi deve essere completa dei dati relativi all'autore - titolo - casa editrice - prezzo - codice

- ISBN identificativo;
- ✓ Se viene superato il tetto di spesa vanno sostituiti dei testi.

Si ricorda che i testi consigliati possono essere indicati dal collegio solo qualora rivestano carattere monografico o di approfondimento. I libri di testo, quindi, non possono essere compresi fra i testi consigliati, mentre rientrano tra di essi eventuali contenuti digitali integrativi

8. INDICAZIONI PER I RAPPRESENTANTI EDITORIALI

Consultazione dei testi disponibili

Per la consultazione dei testi disponibili, ogni responsabile di plesso individuerà appositi spazi dove i rappresentanti delle case editrici, in orario concordato con la dirigenza, tramite calendario predisposto, potranno consegnare o presentare ai docenti interessati i libri di testo da consultare.

L'adozione dei libri di testo costituisce un momento particolarmente significativo dell'attività della scuola. Il criterio di fondo che presiede a questa delicata operazione è definito dall'art. 4, comma 5 del Regolamento sull'Autonomia (D.P.R. n. 275/1999), il quale stabilisce che "la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, con tipologia cartacea, mista e digitale, debbono essere coerenti con il Piano dell'offerta formativa, con l'organizzazione delle classi interessate (classi a tempo normale e a tempo pieno, classi digitali)".

Fase di consultazione

La fase di consultazione e di valutazione dei testi prodotti dalle diverse case editrici è un momento rilevante nel procedimento di adozione. A tal riguardo si comunica che i rappresentanti delle diverse case editrici sono autorizzati, nel pieno rispetto della normativa vigente, a depositare i libri di testo in appositi spazi individuati per favorire la consultazione o per incontrare i docenti. La pre-consultazione online della versione digitale delle proposte editoriali è, comunque, auspicabile.

Si ricorda che i docenti possono incontrare i suddetti rappresentanti fuori dall'orario di servizio, previa apposita comunicazione al responsabile di plesso, al fine di evitare assembramenti e fattori di disturbo alle attività didattiche. Si dispone che i docenti, terminate le consultazioni, depositino nello spazio individuato i libri consultati, affinché i rappresentanti editoriali possano provvedere al loro ritiro, salvo diversi accordi con gli stessi.

Fase post-consultazione

Dopo i momenti di analisi e valutazione dei testi, secondo l'art. 7 del D.Lgs. n. 297/1994, sarà il Collegio Docenti a provvedere all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe. In tale sede verranno presentate le relazioni predisposte dai docenti, con le motivazioni alla base delle scelte editoriali operate e/o sugli eventuali testi in adozione sostituiti da nuovi manuali.

L'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2025/2026 avverrà secondo le regole già in vigore.

Pertanto, questa Istituzione scolastica ha individuato appositi spazi (aula insegnanti o altro ambiente dedicato), in cui i rappresentanti delle case editrici, previo appuntamento fissato via email e/o telefonicamente, potranno depositare i libri di testo per la consultazione.

Si rammenta ai rappresentanti editoriali che la sistemazione dei libri per la consultazione sarà a loro cura e che la scuola non si assume responsabilità per la loro custodia o per eventuali smarrimenti.

Il Rappresentante editoriale dovrà inoltrare richiesta all'indirizzo bnis02300v@istruzione.it, indicando la disponibilità per eventuali incontri con i docenti interessati.

Gli operatori editoriali scolastici, inoltre, potranno far pervenire alla stessa email i link utili alla consultazione delle versioni digitali dei testi. Questa istituzione provvederà a trasmettere le istanze pervenute ai responsabili di dipartimento interessati.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

Si allegano:

- Decreto ministeriale n. 51 del 26/03/2026
- La nota ministeriale prot. n. 0097152 del 31/03/2026
- scheda di sintesi di tutti i testi proposti per la classe
- SCHEMA RELAZIONE con Modello verbale