MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Distretto 42 - Ambito Territoriale n. 15
LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.VAILATI"
Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA
☎ ***06/97858669*** - C.M. RMPS39000G
rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it
www.liceovailatigenzano.edu.it
C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98

Circolare n. 403 del 01/07/2025

Ai docenti

Al DSGA/Al personale ATA

Sito istituzionale

Oggetto: **Riunioni per dipartimenti in modalità a distanza –Proposte dei Libri di testo a.s. 2025/2026 – Necessaria rettifica. Revisione tetto di spesa.**

Sono convocate, in modalità a distanza, le *Riunioni dei dipartimenti* **per martedì 8 luglio 2025, dalle ore 09:00 alle ore 10:00** con il seguente O.d.G.:

- Proposte di nuove adozioni di libri di testo a.s. 2025/2026 in seguito alla nota USR Lazio n. 53492 del 26/06/2025;
- Varie ed eventuali.

Per info dettagliate relative all'oggetto si deve fare riferimento alla C.M. prot. n. 2581 del 9 aprile 2014, confermata dalla **nota MIM n. 14536 dell'8 aprile 2025** e alla **nota MIM n.21784 del 05/06/2025** che si pone in allegato.

Durante le riunioni sarà necessario prendere **in considerazione le ipotesi di passaggio dalla versione cartacea alla versione digitale dei libri già scelti a maggio, al fine di abbassare il tetto di spesa come richiesto espressamente dalla succitata nota.** Seguirà una mail nei prossimi giorni inviata allo scopo di presentare una proposta da intendersi come ipotesi di lavoro, lasciando tuttavia i dipartimenti liberi di adottare scelte che permettano ulteriori cali di spesa.

Nota per i coordinatori di dipartimento: il DS affida ai coordinatori il compito di prenotare per i docenti del proprio dipartimento e per il DS (usare l'e-mail di G-Suite) la videoconferenza e di inviarne le relative credenziali ai partecipanti. Della riunione va redatto un verbale, modello posto in allegato, che va inviato all'indirizzo **verbali@liceovailatigenzano.edu.it** con oggetto **<<Verbale adozioni - Dipartimento di …… >>** La **copia cartacea** firmata da segretario e coordinatore deve essere consegnata in vice dirigenza in tempi brevi per l'archiviazione, insieme alla relazione in caso di nuova adozione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Filomena Assunta Mignogna*)*
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)