

I CONTRATTI



L'attribuzione dell'autonomia e della personalità giuridica a tutte le istituzioni scolastiche, con decorrenza 1° settembre 2000, conferisce alle scuole capacità negoziale.

In pratica le Unità Scolastiche avranno la possibilità di stipulare qualsiasi tipo di contratto, ad esclusione di quelli aleatori, cioè di quelli che presuppongono un rischio, ad eccezione dei contratti di assicurazione, utili per il conseguimento dei fini istituzionali.

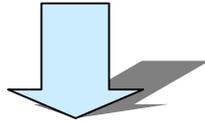
Cos'è un contratto →

- ⇒ Un accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
- ⇒ L'accordo è la volontà comune delle parti e può essere tacito o manifesto
- ⇒ Quando si è in presenza dell'accordo il contratto si può definire perfetto.

Quali sono le caratteristiche di un contratto →

- ⇒ di essere bilaterale o plurilaterale
- ⇒ la sua natura patrimoniale, cioè l'oggetto del contratto, deve poter essere suscettibile di valutazione economica.

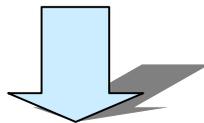
Le istituzioni scolastiche con chi possono stipulare contratti



con enti e/o privati presenti sul territorio anche per particolari attività ed insegnamenti, per sperimentazioni didattiche e ordinamentali, al fine del raggiungimento di un'offerta formativa sempre più completa e articolata che permette l'avvio dell'autonomia delle istituzioni scolastiche con il conseguente miglioramento della qualità dei servizi prestati.

Per lo svolgimento di queste attività/sperimentazioni è sì prevista la possibilità di usufruire del proprio personale, del personale di altre istituzioni scolastiche previo acquisizione del parere favorevole del dirigente dell'altra scuola (nomine o lettere di incarico), ma è anche prevista la stipula di contratti con esperti esterni all'amministrazione statale tramite contratti d'opera intellettuale, attivati per l'insegnamento di attività integrative facoltative, per iniziative di orientamento scolastico e professionale.

Questo tipo di contratto ha per oggetto l'opera intellettuale, per cui chi assume l'incarico è anche colui che poi deve eseguire personalmente la prestazione, salvo disposizioni diverse previste nel contratto stesso.



Il contratto di cui sia parte un'amministrazione pubblica si pone sempre come elemento finale di un procedimento amministrativo complesso, quale è quello finalizzato all'adozione del contratto.

Vi sono una serie di atti e provvedimenti amministrativi preparatori rispetto alla conclusione del contratto che permettono di definire comunque queste operazioni come attività amministrativa dello stesso ente pubblico.

L'attività istruttoria del contratto

è di competenza
del
direttore amministrativo

E CONSISTE

- 1) nell'individuazione del soggetto contraente;
- 2) nella redazione materiale del contratto;
- 3) al termine della prestazione della liquidazione del compenso;
- 4) l'istruttoria si conclude con la stipula/sottoscrizione del documento da parte del Dirigente Scolastico in quanto rientra tra le sue competenze di rappresentante legale dell'istituto e nell'esercizio dei suoi poteri gestionali.



Scelta del contraente in caso di stipula di contratto d'opera intellettuale per la collaborazione di esperti esterni

si dovrà fare riferimento a requisiti professionali:

- ☞ stabiliti dal Consiglio di Istituto
- ☞ posseduti dagli esperti stessi

Di conseguenza si dovrà richiedere agli esperti da selezionare un curriculum professionale dettagliato dal quale si possano evidenziare titoli ed esperienze effettuate relative all'oggetto della prestazione.

Una volta individuato il collaboratore bisognerà verificare, sotto il profilo giuridico e fiscale:

- 📁 se il soggetto è esercente attività d'impresa;
- 📁 se è lavoratore autonomo in questo caso se svolge:
 - l'attività come lavoro autonomo abituale
 - collaborazione coordinata e continuativa
 - lavoro autonomo occasionale.



La differenza tra queste ultime due modalità è molto sottile, e gli elementi essenziali per dichiarare che un rapporto è di collaborazione coordinata e continuativa sono:

- Rapporto paritario tra i soggetti finalizzato al raggiungimento di un obiettivo noto a entrambe le parti;
- Continuità nell'erogazione delle prestazioni secondo le direttive impartite dal committente e aventi una certa persistenza nel tempo;
- Il committente definisce i criteri e le modalità della prestazione che dovranno essere eseguite dall'esperto pur svolgendo attività di lavoro autonomo;
- La prestazione dell'opera deve avere natura personale;
- L'attività di collaborazione deve avere contenuto artistico o professionale;
- La liquidazione di un compenso periodico predeterminato.

Accertata la tipologia di svolgimento dell'attività, a seconda del servizio da erogare, le modalità di trattamento fiscale, il compenso da liquidare, è possibile procedere alla stesura del contratto.



Il contratto per poter essere valido deve essere costituito da

elementi essenziali

quali

- **L'accordo delle parti:** che è il consenso degli interessati in ordine alla vicenda contrattuale;
- **L'oggetto:** che è il contenuto sostanziale del contratto, cioè quello che le parti stabiliscono o programmano debba essere posto in essere;
- **La causa:** cioè l'interesse che il contratto è diretto a soddisfare, ed è diverso dal motivo,
- **La forma:** cioè il mezzo, il modo in cui si manifesta la volontà contrattuale. Generalmente, soprattutto nella pubblica amministrazione, la forma è quella scritta, che lascia traccia ed è opponibile ai terzi.

Accanto agli elementi essenziali possiamo trovare elementi così detti
accidentali, o

clausole accessorie

in quanto non obbligatori per la validità del contratto.

Questi sono:

- **Il termine:** limite temporale della validità del contratto, si indica un inizio ed una fine,
- **La condizione:** fattore aleatorio che rende incerto il rapporto contrattuale. Al verificarsi della condizione il rapporto contrattuale avrà luogo, altrimenti no,
- **Il modo:** cioè la descrizione di come deve essere eseguito il contratto (clausola prevista nei contratti a titolo gratuito),
- **La clausola:** in caso di inadempimento del contratto è previsto un risarcimento del danno subito tramite la penale pattuita o il rimborso dell'intero danno,
- **La caparra:** viene versata a conclusione del contratto come impegno di esecuzione dello stesso. In caso di inadempienza di chi ha versato la caparra questa viene trattenuta, se al contrario è inadempiente che la riceve la controparte può richiedere il doppio di quanto versato,
- **Il compenso e le modalità e i tempi** di pagamento.

Nella redazione di un contratto bisogna **indicare:**

- ✓ Luogo e data della stipula;
- ✓ Le parti interessate con i relativi dati anagrafici e fiscali e poteri a contrattare;

- ✓ Esplicitare le motivazioni che hanno condotto le parti all'accordo, con riferimento anche ad eventuale corrispondenza intercorsa e gli obiettivi che si intendono raggiungere. Le premesse sono importanti perché consentono di ricostruire la trattativa svolta tra le parti e permette, in un futuro, di dare supporto all'interpretazione del contratto nella ricerca della volontà delle parti. Per far sì che le premesse siano vincolanti è opportuno inserire la clausola "le premesse sono parte integrante del presente atto";
- ✓ Successivamente si inserisce il cuore vero e proprio del contratto con l'indicazione dell'accordo, delle modalità di esecuzione della prestazione, i termini, le condizioni, le responsabilità, i costi, il trattamento fiscale, il consenso al trattamento dei dati personali, infine l'individuazione del foro competente in merito a eventuali controversie sull'esecuzione e/o interpretazione del contratto.

Nel contratto va indicato quindi chi fa cosa, come, quando e dove, i contratti devono essere articolati e descritti il più ampiamente possibile per poter essere chiari e non suscettibili a controversie.

Al termine della prestazione, verificato che la stessa sia stata svolta correttamente e secondo quanto concordato, sulla base di apposita documentazione e a seguito del rilascio di una nota/fattura da parte dell'esperto,

il Direttore Amministrativo

provvederà alla liquidazione del compenso pattuito.

Il Responsabile Amministrativo
Luisa Mantegazza