

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268

www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LA REALIZZAZIONE CONGIUNTA
DEI DIARI DI ISTITUTO 2024/25**

- Visto** il D.P.R. 275/1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59", ed in particolare l'art. 7 - Reti di scuole;
- Visto** il D.I. 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Visto** il D. Lgs. 36/2023 - "Codice degli appalti" e successive integrazioni e modifiche;
- Atteso** che gli Istituti interessati hanno espresso l'intenzione di procedere alla realizzazione congiunta di Diari al fine di perseguire economie di scala;
- Considerato** che si rende pertanto necessario procedere all'affidamento congiunto della realizzazione ideativa, della grafica, dell'impaginazione e di tutte le restanti operazioni di pre-stampa, stampa, lavorazione cartotecnica e rilegatura di Diari;
- Considerata** la disponibilità dell'I.C. di Zero Branco a continuare per l'a.s. 2024/25 nel ruolo di Istituto capofila, assumendo le incombenze amministrative e gestionali delle procedure di gara e della realizzazione congiunta di Diari;

TRA

L'I.C. di ZERO BRANCO, con sede legale a Zero Branco (TV), Cod. Fisc. 80011140268, scuola capofila, rappresentata dal Dirigente scolastico Maria Francesca Dileo;

E

L'I.C. n. 1 "MARTINI" con sede legale a Treviso (TV), Cod. Fisc. 94136050260, rappresentato dal Dirigente scolastico Luana Scarfi;

L'I.C. n. 3 "FELISSENT" con sede legale a Treviso (TV), Cod. Fisc. 94136060269, rappresentato dal Dirigente scolastico Francesca Magnano;

L'IC di CASALE SUL SILE con sede legale a Casale sul Sile (TV), Cod. Fisc. 80020700268, rappresentato dal Dirigente scolastico Annalisa Milani;

L'I.C. di MASERADA sul PIAVE con sede legale a Maserada (TV), Cod. Fisc. 94105490265, rappresentato dal Dirigente scolastico Luana Pollastri;

L'I.C. di PREGANZIOL con sede legale a Preganziol (TV), Cod. Fisc. 80011500263, rappresentato dal Dirigente scolastico Giuseppe Vecchio;

L'I.C. di QUINTO di TREVISO e MORGANO, con sede legale a Quinto di Treviso (TV), Cod. Fisc. 80019460262, rappresentato dal Dirigente scolastico Antonio Mele;

L'I.C. di SPRESIANO con sede legale a Spresiano (TV), Cod. Fisc. 80027900267, rappresentato dal Dirigente scolastico reggente Luana Pollastri;

L'I.C. di VILLORBA e POVEGLIANO con sede legale a Villorba (TV), Cod. Fisc. 80021160264, rappresentato dal Dirigente scolastico Alessandro Pettenà;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**Art. 1 – Obiettivi**

Il presente accordo è finalizzato alla realizzazione congiunta di Diari di Istituto per l'a.s. 2024-25, contemperando le esigenze di personalizzazione di ciascun Istituto aderente con la maggior possibile economia di scala derivante dalla elevata tiratura tipografica.

Art. 2 – Caratteristiche comuni e caratteristiche personalizzate dei Diari

Ogni diario di Istituto si caratterizzerà per:

- a. copertina a colori (1^a, 4^a di copertina, più dorso) personalizzata per ciascun Istituto;
- b. corpo diaristico vero e proprio, a colori, comune a tutti gli Istituti, realizzato in due distinte edizioni (rispettivamente per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado);
- c. sezione monocromatica, personalizzata per ciascun Istituto, con contenuti "di servizio" quali a titolo di esempio il Regolamento di Istituto, i moduli per la registrazione e comunicazione di voti e valutazioni, i moduli per la giustificazione delle assenze, i moduli per le comunicazioni scuola/famiglia.

Il corpo diaristico vero e proprio di cui alla lettera b) sarà organizzato sulla base del calendario scolastico approvato dalla Giunta Regionale del Veneto. La copertina e la sezione monocromatica di ogni Istituto di cui alle lettere a) e c) sono le stesse in entrambe le edizioni.

Art. 3 – Consistenza tipografica dei Diari

Le due edizioni dei Diari avranno la consistenza tipografica di 320 pagine (facciate) interne delle quali:

- 272 pagine (facciate) a colori in entrambe le edizioni, fascicolate nella parte iniziale dei Diari;
- 48 pagine (facciate) monocromatiche, fascicolate alla fine dei Diari.

Art. 4 - Tirature differenziate dei Diari

Ciascun Istituto con la sottoscrizione della presente convenzione si impegna a tutti gli effetti ad ordinare Diari nelle quantità di seguito indicate:

I.C. n. 1 "MARTINI" di Treviso

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. n. 3 "FELISSENT" di Treviso

- n. **400** copie del Diario per la scuola primaria;
- n. **470** copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di CASALE sul SILE

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di MASERADA sul Piave

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di PREGANZIOL

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di QUINTO di Treviso e MORGANO

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di SPRESIANO

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di VILLORBA e POVEGLIANO

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

I.C. di ZERO BRANCO

- n. ____ copie del Diario per la scuola primaria;
- n. ____ copie del Diario per la scuola secondaria di I grado;

Art. 5 – Caratteristiche contenutistiche dei Diari

Il Diario ha come personaggio-mascotte "Rino il riccio", il quale svolge la funzione di filo conduttore, elemento di identificazione che comunica alcuni messaggi educativi, sulla scorta dell'esperienza dei Diari personalizzati realizzati negli anni precedenti.

A titolo indicativo e non vincolante, i messaggi educativi da veicolare riguardano i seguenti ambiti:

- educazione alla pace;
- educazione alla legalità;
- educazione stradale;
- educazione alimentare;
- educazione alla sicurezza;
- amicizia, affettività, musica, sport, tempo libero;
- educazione all'interculturalità ed alla convivenza con l'altro;
- ecologia in generale (raccolta differenziata, risparmio energetico, sviluppo sostenibile).

Per le parti comuni a colori nelle due edizioni ciascun Istituto associato fornirà propri elaborati (disegni, fotografie di lavori o "prodotti" scolastici, poesie, giochi enigmistici, ecc.), realizzati dagli alunni sulle tematiche educative sopra elencate, nella quantità minima di 40 elaborati per ognuna delle edizioni dei Diari. Minori quantità potranno essere compensate con elaborati degli altri Istituti. Il soggetto incaricato della grafica e impaginazione curerà la definitiva selezione dei materiali per l'impaginazione.

Per assicurare al prodotto finale un carattere "unitario", i contributi dovranno essere "anonimi" quanto alla provenienza, senza scritte che individuino l'autore, o la classe o l'Istituto di appartenenza.

Art. 6 – Caratteristiche formali dei Diari

I Diari dovranno avere queste caratteristiche:

- formato delle pagine interne 150 x 210 mm.;
- copertina cartonata "olandese", carta patinata da 300 g./mq., risguardia da 140 g./mq., plancia a 4 colori in bianca, plastificata lucida in bianca;
- rilegatura con cucitura a filo refe, garzatura del dorso dei fascicoli, con canaletto di rilegatura, capitello e risguardie;
- nastrino segnapagina.

In coerenza col messaggio "ecologico" sotteso, i Diari dovranno essere realizzati con carta proveniente da fonti gestite in maniera responsabile (certificazione FSC o equivalente); per le pagine interne, carta usomano 80 gr./mq.

Per i testi delle pagine interne dei Diari verrà impiegato esclusivamente il font EasyReading®, carattere ad alta leggibilità che facilita la lettura anche alle persone che presentano il disturbo della dislessia.

Art. 7 – Tempistiche realizzative

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione, e **comunque non oltre il 29 marzo 2024**, il Dirigente dell'I.C. di ZERO BRANCO avvierà la procedura di individuazione dei soggetti di cui è necessario l'intervento per la realizzazione congiunta del Diario, secondo le procedure di cui ai successivi artt. 10, 12 e 13.

Entro il 30 aprile 2024, e comunque il prima possibile, ogni Istituto farà pervenire i propri contributi per le parti comuni dei Diari nelle due edizioni, per il tramite dell'I.C. di ZERO BRANCO o direttamente via Internet all'incaricato della grafica ed impaginazione. La mancata o parziale

consegna dei propri contributi darà luogo alla sostituzione con contributi di altri Istituti. I contributi, raccolti a carico di ciascun Istituto in unica soluzione sotto forma di serie di disegni, illustrazioni al tratto, fotografie di lavori o "prodotti" scolastici, giochi enigmistici ecc., a colori e in B/N, eseguiti dagli allievi, potranno essere consegnati, alternativamente:

- in originale cartaceo;
- digitalizzati mediante scansione a 300 dpi e forniti all'incaricato della grafica ed impaginazione su supporto ottico (CD-Rom o DVD dati), ovvero trasmessi mediante Internet, attraverso servizi quali WeTransfer o GoogleDrive.

I parametri essenziali di cui tener conto nella ideazione e predisposizione dei propri materiali sono indicati nell'**allegato tecnico** alla presente Convenzione.

Sempre entro il 30 aprile 2024, e comunque il prima possibile, ogni Istituto farà altresì pervenire all'incaricato della grafica ed impaginazione i propri contenuti e le indicazioni scritte (eventualmente corredate di schizzi esplicativi) circa la predisposizione della copertina e della sezione monocromatica di servizio.

La stampa e confezionamento dei Diari è prevista da luglio a fine agosto e la consegna di ciascun lotto è prevista, franco ciascun Istituto, entro la prima settimana del mese di settembre.

Art. 8 – Procedure organizzative e delega redazionale

Data la complessità dell'intera operazione e le tempistiche di impaginazione e realizzazione pratica piuttosto stringenti, è indispensabile che ogni Istituto individui al proprio interno un referente unico per il Diario, il quale sarà in contatto con l'incaricato della grafica e dell'impaginazione per tutte le questioni relative all'inoltrare dei materiali e alle parti personalizzate sul suo Istituto.

Per gli stessi motivi di complessità e rispetto delle tempistiche, ai fini decisionali sui contenuti è data in generale delega all'incaricato della grafica e dell'impaginazione di intervenire modificando i contenuti giudicati controversi e/o problematici, con azioni del tipo:

- mimetizzazione e/o cancellazione di elementi identificativi dell'autore o dell'istituto (ad esempio modificando i disegni che contenessero al proprio interno, in violazione dell'art. 6, l'indicazione del nome dell'autore o della classe/scuola);
- correzione di errori linguistici e/o concettuali;
- decisione circa i contenuti da non pubblicare, in caso di eccedenza delle proposte rispetto agli "spazi" tipografici;
- inserimento di contributi proposti dagli Istituti in deroga alle linee educative principali (di cui all'art. 5), valutati sotto il profilo strettamente estetico (disegni particolarmente belli, giochi enigmistici particolarmente curati ed eleganti, ecc.).

Art. 9 – Coerenza stilistica

In considerazione dell'esperienza di Diario di Istituto fatta negli ultimi anni da gran parte degli alunni di Istituti già aderenti alla presente Convenzione, si ritiene di perseguire una possibile coerenza stilistica con le precedenti edizioni di Diari autoprodotti al fine di:

- incrementare il senso di appartenenza negli alunni già ora frequentanti;
- avviare al contempo il senso di identità nei nuovi alunni in ingresso;
- favorire mediante la serialità, la possibilità di conservarsi i Diari della propria carriera e costituirsi "ricordo" dell'esperienza scolastica.

Art. 10 - Procedura di selezione per le prestazioni di grafica e impaginazione

Il Dirigente dell'Istituto capofila è delegato ad individuare un soggetto in possesso di comprovata esperienza professionale nel settore della grafica ed impaginazione, con particolare riferimento all'ambito della comunicazione sociale e *no-profit*, nonché conoscenza e ampia esperienza pratica dei relativi software professionali.

La procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico si esplica mediante invito pubblico a operatori di settore a presentare domanda di partecipazione alla selezione allegando:

- curriculum professionale specificatamente incentrato sulle competenze e sulle esperienze professionali coerenti con l'incarico in oggetto;
- dichiarazione di impegno a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le condizioni previste dal contratto;
- ipotesi di massima delle caratteristiche del Diario, in forma di sintetico progetto di stile comprendente:
 1. *layout* giudicato più opportuno per destinazione, fascia d'età e finalità educative;

2. ogni altro aspetto ritenuto utile alla funzionalità del Diario.

Il Dirigente dell'Istituto capofila ha mandato di individuare, sulla base di quanto prodotto e su base comparativa, il soggetto da incaricare, sottoscrivendo un contratto con previsione di spesa onnicomprensivo per le seguenti prestazioni:

- a) digitalizzazione dei contributi originali (giochi enigmistici, stampe, disegni al tratto e colorati, contributi iconici in generale), forniti dagli Istituti, dell'ordine di $480 \div 600$ immagini complessive, mediante scansione a 300 dpi del materiale fornito in cartaceo;
- b) inserimento in forma di *balloon* (fumetto) degli eventuali dialoghi nelle vignette del personaggio mascotte;
- c) se necessari, fotoritocco e correzione colore delle scansioni e/o delle fotografie pervenute dagli istituti scolastici;
- d) entro e non oltre 30 gg. solari dalla consegna dei materiali originari, predisposizione per ciascun Istituto consociato di una bozza di impaginazione per le diverse copertine personalizzate, trasmessa in PDF;
- e) entro e non oltre 30 gg. solari dalla consegna dei materiali originari, predisposizione per ciascun Istituto consociato di una bozza di impaginazione per la parte monocromatica "di servizio" del Diario, trasmessa in PDF;
- f) entro e non oltre 30 gg. solari dalla consegna dei materiali originari, predisposizione delle bozze di impaginazione delle due edizioni di parti comuni a colori;
- g) correzione delle bozze di cui ai precedenti alinea d), e) e f) secondo eventuali richieste, rispettivamente, dei Dirigenti dei singoli Istituti per quanto attiene alle parti personalizzate (copertina e parte monocromatica "di servizio"), e del Dirigente dell'Istituto capofila per quanto attiene alle parti comuni dei Diari, nonché invio di seconda bozza, contenente le modifiche richieste, entro 7 gg. solari dalla richiesta;
- h) predisposizione e fornitura dei file esecutivi per la stampa alla tipografia aggiudicataria;
- i) controllo delle cianografiche digitali inviate dalla tipografia;

Art. 11 – Procedura di selezione dell'appaltatore di stampa, lavorazione cartotecnica e legatoria

Per le lavorazioni congiunte di tipografia, cartotecnica e legatoria necessarie alla concreta realizzazione dei Diari di istituto 2024-25, si procede ad appalto di fornitura, in soluzione unica ed onnicomprensiva, nell'interesse degli Istituti aderenti alla Convenzione.

La procedura di affidamento sarà di tipo diretto, D. Lgs n 36 del 31.03.2023 art. 50 c.b), assicurando che siano scelti i soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Istituto capofila provvederà ad espletare l'affidamento alla conclusione delle prestazioni indicate in art. 10 della presente Convenzione da parte del grafico.

Gli Istituti aderenti si intendono impegnati alla corresponsione pro-quota degli oneri di cui all'art. 12.

Art. 12 – Oneri e clausola di solidarietà fra Istituti

La spesa complessiva, fino al prodotto finito e consegnato franco Istituti, viene ripartita in modo proporzionale al numero di copie di ciascuna singola tiratura di Diario di Istituto.

Per esplicita scelta di solidarietà fra gli Istituti, non si tiene conto del costo unitario effettivo di produzione di ciascuna differente tiratura di Istituto, avuto riguardo alle economie di scala realizzate con l'azione comune e nell'ottica che ciascun Istituto, pur autonomo, esplica il comune servizio di pubblica istruzione nei confronti di uno stesso territorio e della relativa comunità.

Previo avviso dell'Istituto capofila, ciascun Istituto aderente è tenuto a corrispondere all'Istituto capofila le quote di propria spettanza, accreditandole nel conto di tesoreria dell'Istituto capofila almeno 15 giorni prima del saldo delle relative fatture.

13 - Organizzazione e pratiche di segreteria

L'adesione all'iniziativa è effettuata dall'account PEC di Istituti all'account PEC dell'Istituto capofila tvic83500p@pec.istruzione.it entro il giorno fissato dall'Istituto capofila, indicando le tirature richieste di Diari nelle due edizioni. L'Istituto capofila elaborerà il testo finale della convenzione citando gli estremi di tali comunicazioni.

In via eccezionale, potranno essere accettate adesioni anche oltre il predetto termine, purché espresse nelle medesime forme e sempre che giungano all'Istituto capofila in tempo utile per l'emanazione dei bandi di gara.

Gli adempimenti amministrativo/contabili relativi all'individuazione dei contraenti, sia per tutte le operazioni di grafica e impaginazione sia per tutte le lavorazioni di tipografia, cartotecnica e legatoria necessarie, vengono delegati all'Istituto capofila.

La liquidazione delle remunerazioni dei soggetti incaricati e della ditta appaltatrice è effettuata dall'Istituto capofila, previa verifica della regolarità dei servizi e delle forniture, nonché previa la corresponsione da parte degli Istituti aderenti delle quote di propria spettanza, come da precedente art. 12.

L'Istituto capofila è espressamente tenuto indenne da responsabilità verso terzi in caso di mancata o ritardata liquidazione, dovuta a mancata o ritardata corresponsione delle quote di spettanza di ciascun Istituto aderente, e con la sottoscrizione della presente Convenzione le parti se ne danno reciprocamente atto e se ne assumono esplicito obbligo.

Ogni Istituzione scolastica verserà alla scuola capofila, ossia all'Istituto comprensivo di Zero Branco, una quota pari a € 150,00 per gli oneri aggiuntivi a carico della segreteria.

Il versamento del suddetto contributo sarà effettuato entro e non oltre il **3 maggio 2024** tramite giroconto sul conto corrente di Tesoreria Unica **317420** intestato all'Istituto Comprensivo di Zero Branco.

Art. 14 – Durata della Convenzione

Il presente accordo ha durata temporanea e cessa di produrre effetti con l'effettuazione dei pagamenti a saldo dei soggetti creditori.

Art. 15 – Controversie e Foro competente

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa riferimento al Codice Civile.

Per ogni controversia relativa al presente accordo, che non si possa comporre in via amichevole, è competente il Foro di Treviso.

Zero Branco, 19 marzo 2024

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Maria Francesca Dileo
(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
Amm.ne Digitale e norme ad esso connesse)