



Prot. n. 257-RI del 24/04/2023

Gent.mo Elia Grillotti
Via Rieti n. 36
02100 Rieti

C.F.: GRLLI80E12H282T
P.IVA: 01011180575

lacorteservice@hotmail.it

Oggetto: incarico per lo svolgimento delle attività di docenza corso “Banqueting manager” nell’ambito del progetto Turismo e cultura anno 2023 per conto dell’Azienda Speciale “Centro Italia”

- Richiamato il DPR n° 254 del 02/11/2005 recante il regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio e delle Aziende speciali;
- Richiamato il Bilancio Preventivo dell’Azienda Speciale Centro Italia per l’annualità 2023, come approvato dal Consiglio camerale con atto n. 17 del 22/12/2022 e come proposto dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale nella seduta del 15/12/2022;
- Richiamato il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii (Testo unico sul Pubblico Impiego), come aggiornato con la Legge 30 dicembre 2021, n. 234;
- Richiamati gli articoli 2222 e 2229 del Codice Civile in materia di conferimento di incarichi di prestazione d’opera;
- Richiamato il “Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni”, approvato dal Consiglio Di Amministrazione dell’Azienda Speciale “Centro Italia” nella seduta del 14/03/2022 e reso disponibile al link: <https://www.aziendacentroitalia.it/disposizioni-general/atti-general/>;
- Tenuto conto che si è ritenuto opportuno provvedere all’organizzazione, presumibilmente nel mese di maggio-giugno 2023, di un corso di formazione per banqueting manager rivolto agli agriturismi del territorio reatino e viterbese;
- Visto il verbale della commissione giudicatrice prot. 222-RI del 28/03/2023, disponibile in atti, recante la graduatoria prodotta a seguito alla verifica della completezza e dell’idoneità delle candidature ricevute in esito all’Avviso pubblico prot. 159-RI del 10/03/2023, per la costituzione di un elenco di figure professionali per lo svolgimento di attività di docenza per il corso formativo banqueting manager suddivise nei seguenti moduli:
 - Inquadramento della figura del banqueting manager;
 - Catering e banqueting;
 - Gli stakeholders, i clienti e il personale;
 - Organizzazione di un evento;
 - La mise en place;
 - Food pairing;
- Considerata la disponibilità da lei trasmessa per le vie brevi;

Azienda Speciale Centro Italia

sede legale in Rieti in Via Paolo Borsellino 16 Tel. 0746/201364 Fax +39.0746.205.235
e sede secondaria in Viterbo in Viale Trieste 127 Tel. 0761 324196
Cod. Fisc. 00987490570 e-mail: centroitalia@aziendacentroitalia.it
<https://www.aziendacentroitalia.it> – PEC: aziendacentroitalia@pec.it



- Verificato che il candidato, si impegna a trasmettere la dichiarazione resa ai sensi D.P.R. 445/2000 della Legge 136 del 13 agosto 2010 (in materia di "tracciabilità dei flussi finanziari") e la dichiarazione di non assoggettabilità al Documento Unico di Regolarità Contributiva disponibile in atti di cui al decreto legislativo 6 ottobre 2004, n. 251, recante ("Disposizioni correttive del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, in materia di occupazione e mercato del lavoro"), nonché a sottoscrivere il Patto di Integrità di cui all'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190 (in materia di anticorruzione), che si trasmettono in allegato al presente incarico;
- Tenuto conto altresì che lo stesso con la sottoscrizione del presente contratto dichiara:
 - che non esistono conflitti di interesse tra le prestazioni per cui riceve l'incarico e altre sue eventuali attività professionali;
 - di non trovarsi in conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con riferimento all'incarico medesimo e se dipendente pubblico, di essere autorizzato o di avere inoltrato autorizzazione allo svolgimento dell'attività in oggetto ai sensi ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e, in tal caso, di impegnarsi a trasmettere copia della predetta documentazione all'Amministrazione Centro Italia prima dell'avvio delle procedure di liquidazione del compenso;
 - di aver assolto con puntualità e diligenza tutti gli incarichi già affidati;
 - di non trovarsi in stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, di non aver riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia, di non essere sottoposto a misure di prevenzione e quanto altro previsto da tali leggi e di non aver riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica;
 - di essere a conoscenza del fatto che in caso di mancata presentazione della documentazione o di diniego da parte dell'Ente di appartenenza non sarà riconosciuto alcun compenso per l'attività svolta esonerando altresì l'Azienda Speciale Centro Italia da ogni ulteriore controversia che dovesse nascere nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza in relazione al presente incarico;
 - di aver preso visione, accettare e rispettare il contenuto del Codice di Comportamento (<https://www.aziendacentroitalia.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti/>) dell'Azienda Centro Italia della Camera di commercio I.A.A. di Rieti-Viterbo nonché del Programma triennale anticorruzione periodicamente aggiornato (<https://www.aziendacentroitalia.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/>) e di impegnarsi a rispettare il Codice stesso ed a metterlo a disposizione di tutti i soggetti che, si troveranno a svolgere, in concreto, attività in favore dell'Azienda Centro Italia (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati;
 - di aver preso visione della Privacy policy dell' Azienda Speciale Centro Italia disponibile al link: <https://www.aziendacentroitalia.it/privacy-policy/>;

Azienda Speciale Centro Italia

sede legale in Rieti in Via Paolo Borsellino 16 Tel. 0746/201364 Fax +39.0746.205.235
e sede secondaria in Viterbo in Viale Trieste 127 Tel. 0761 324196
Cod. Fisc. 00987490570 e-mail: centroitalia@aziendacentroitalia.it
<https://www.aziendacentroitalia.it> – PEC: aziendacentroitalia@pec.it



siamo a conferirle

l'incarico per lo svolgimento di n 12 ore di docenza nell'ambito del corso banqueting manager da svolgersi per n. 8 ore in presenza, presso le sedi individuate dal committente e n. 4 ore in modalità FAD sincrona. L'attività oggetto del presente incarico dovrà essere svolta secondo i contenuti e il calendario didattico concordati con con l'ufficio formazione, uniformandosi agli standard di qualità in essere presso la scrivente Azienda Speciale Centro Italia. La stessa sarà oggetto di analisi di verifica della qualità del servizio prestato ove si terrà conto sia della puntualità e correttezza mostrata nello svolgimento delle lezioni, sia della qualità dei contenuti prodotti nel corso degli interventi. Per la prestazione appena indicata le sarà riconosciuto un **compenso lordo orario omnicomprensivo pari ad euro 70,00 oltre iva per un importo lordo omnicomprensivo pari ad euro 840,00 oltre iva.** Tale importo è da ritenersi al lordo di rivalsa previdenziale, R.A, CPA, bollo ed eventuali ulteriori quote previdenziali o fiscali a carico della committente e sarà corrisposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della corretta esecuzione del servizio e previo accertamento della sussistenza della regolarità contributiva e previdenziale.

La transazione sopra indicata è soggetta a "scissione dei pagamenti" con IVA, se dovuta, non incassata dal cedente ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/1972. In esecuzione delle misure attuative inserite nella legge di bilancio 2018, che fissano l'obbligo di emissione della fatturazione elettronica tra privati a partire dal 01 gennaio 2019, così come previsto dall'articolo 1, comma 909 e seguenti della legge 205/2017, il codice destinatario per l'inoltro al sistema di interscambio: 66OZKW1 (il carattere dopo il 66 è una lettera e non uno zero).

Il presente incarico sarà pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Azienda Speciale al link: <https://www.aziendacentroitalia.it/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/>. In caso di controversie sarà preventivamente espletato un tentativo di conciliazione presso l'ufficio Mediazione della Camera di commercio Rieti-Viterb

**Per accettazione
L'incaricato**

**Per l'Azienda Speciale Centro Italia
Il Direttore Generale
(Dr. Giancarlo Cipriano)**

