Centro Italia
Azienda Speciale della Camera di Commercio
Rieti Viterbo

Prot. n. 175-VT del 23.10.2026

Spett.le Dott. Valente Marco
Via della Palazzina n. 103/E
01100 Viterbo (VT)

valenteconsulente@pec.it

cf.: VLNMRC70D07M082A
p.iva: 01667850562

Oggetto: incarico di "Coordinatore tecnico-operativo del Progetto "Comunità degli "Sportelli Unici"– 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 2026, come approvato dal Consiglio camerale con atto n. 11 del 23/12/2025 e come proposto dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale nella seduta del 09/12/2025;
- Richiamato che il presente atto è riconducibile ai contratti di lavoro autonomo di cui all'art. 56, co. 1, lett. m), del d.lgs. 36/2023, come indicato nell'Avviso;
- Richiamati gli articoli 2222 e 2229 del Codice Civile in materia di conferimento di incarichi di prestazione d'opera;
- Richiamato che la Provincia di Viterbo, la Camera di Commercio di Rieti Viterbo e l'Azienda speciale hanno sottoscritto l'Accordo quadro biennale per la realizzazione congiunta di iniziative a favore della rete territoriale degli SUAP (di seguito «Accordo quadro»), in forza del quale l'Azienda, quale braccio operativo dell'Ente camerale, si è impegnata a contrattualizzare, per la durata dell'Accordo, una o più figure professionali esperte idonee a garantire le attività ivi previste;
- *Tenuto conto che per lo sviluppo delle attività previste nel richiamato Accordo quadro la Provincia di* Viterbo riconoscerà all'Azienda speciale e per ciascun anno di validità dell'Accordo un contributo di Euro venticinquemila (Euro 25.000/00);
- Considerato che la Camera di commercio Rieti Viterbo riconosce alla propria Azienda speciale "Centro Italia" un contributo annuo per la realizzazione di attività volte alla semplificazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione ed Imprese con l'obiettivo di rendere agevole ai Comuni la gestione degli obblighi di legge connessi allo Sportello Unico per le Attività Produttive e tenuto conto che si è pertanto reso vantaggioso procedere all'individuazione di un consulente esterno in possesso delle necessarie competenze richieste per lo svolgimento delle attività del Progetto sopra menzionato;
- Verificato che il candidato ha trasmesso la documentazione, come richiesta nell'art. 7 dell'avviso prot. 141-VT del 02/10/2026 per l'individuazione del Coordinatore tecnico-operativo del Progetto "Comunità degli Sportelli Unici":
  - Modello di domanda di partecipazione e patto di integrità;
  - Curriculum vitae;
  - Documento di identità in corso di validità.

- Tenuto conto che la Commissione, nominata con provvedimento prot.n. 159-VT del 19.10.2026, ha formato la graduatoria di merito, approvata con provvedimento in pari data e pubblicata sulla pagina istituzionale dell'Azienda, con la quale il candidato veniva ritenuto idoneo ad assumere l'incarico;
- *Tenuto conto altresì che lo stesso con la sottoscrizione del presente contratto dichiara:*
  - di non trovarsi, alla data di sottoscrizione, in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi rispetto all'incarico (art. 4.1 dell'Avviso); di svolgere altre attività professionali, compatibili con la non esclusività dell'incarico (art. 2 dell'Avviso), quali risultanti dal curriculum vitae presentato; di comunicare tempestivamente ogni situazione sopravvenuta;
  - 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 aver preso visione della Privacy policy dell' Azienda Speciale Centro Italia disponibile al link: https://www.aziendacentroitalia.it/privacy-policy/;

siamo a conferirle

l'incarico di "Coordinatore tecnico-operativo del Progetto "Comunità degli Sportelli Unici" con autonomia tecnica e in raccordo con l'Azienda e con la cabina di regia prevista dall'Accordo quadro. Le prestazioni minime annuali, quantificate sulla base del cronoprogramma concordato tra le Parti, sono le seguenti:

Annualità 2027 e 2028

Area di attività	Prestazioni (Avviso, art. 3)	Quantità minima annua
a) Supporto documentale e normativo	Presidio dell'aggiornamento normativo e operativo della rete SUAP; selezione dei temi rilevanti; organizzazione degli incontri e degli approfondimenti monotematici; predisposizione dei materiali informativi.	[n. 13] note di aggiornamento normativo/operativo e approfondimenti monotematici.
b) Assistenza diretta e personalizzata	Consulenza specialistica ai funzionari SUAP, resa in via personale e diretta; qualificazione tecnica dei quesiti; elaborazione degli orientamenti interpretativi; raccordo con gli uffici competenti.	Presa in carico dei quesiti entro [2] giorni lavorativi e riscontro entro [7] giorni lavorativi; [n. 50] orientamenti interpretativi condivisi.

Area di attività	Prestazioni (Avviso, art. 3)	Quantità minima annua
c) Formazione e capacity building	Promozione, convocazione e presidenza del tavolo *tecnico con ordini professionali e associazioni di* categoria; raccolta e sistematizzazione dei contributi tecnici per l'aggiornamento della modulistica e il miglioramento dei flussi procedimentali.	[n. 2] sedute del tavolo tecnico; [n. 1] report annuale con proposte di aggiornamento di modulistica e flussi.
d) Ulteriori compiti di coordinamento	Programmazione delle iniziative congiunte previste dall'Accordo quadro; agevolazione del confronto operativo tra SUAP e SUE; rendicontazione periodica dell'avanzamento rispetto al cronoprogramma.	[n. 10] incontri SUAP e/o SUE.

Le prestazioni minime per l'anno 2026, quantificate sulla base del cronoprogramma concordato tra le Parti, sono le seguenti:

Area di attività	Prestazioni (Avviso, art. 3)	Quantità minima
a) Supporto documentale e normativo	Presidio dell'aggiornamento normativo e operativo della rete SUAP; selezione dei temi rilevanti; organizzazione degli incontri e degli approfondimenti monotematici; predisposizione dei materiali informativi.	[n. 8] note di aggiornamento normativo/operativo e approfondimenti monotematici.
b) Assistenza diretta e personalizzata	Consulenza specialistica ai funzionari SUAP, resa in via personale e diretta; qualificazione tecnica dei quesiti; elaborazione degli orientamenti interpretativi; raccordo con gli uffici competenti.	Presa in carico dei quesiti entro [2] giorni lavorativi e riscontro entro [7] giorni lavorativi; [n. 10] orientamenti interpretativi condivisi.
c) Ulteriori compiti di *coordinamento*	Programmazione delle iniziative congiunte previste dall'Accordo quadro; agevolazione del confronto operativo tra SUAP e SUE; rendicontazione periodica dell'avanzamento rispetto al cronoprogramma.	[n. 4] incontri SUAP e/o SUE.

Il Professionista rende le prestazioni personalmente e con mezzi propri, anche da remoto. Il Professionista determina autonomamente tempi, modalità e luoghi della prestazione, senza obbligo di presenza, di orario o di esclusività. Partecipa, su convocazione, alle riunioni della cabina di regia e ai momenti di raccordo con l'Azienda, con modalità compatibili con la propria autonomia organizzativa.

Gli orientamenti interpretativi, le note e i pareri resi dal Professionista hanno natura di supporto tecnico-consultivo. Essi non sono vincolanti e non sostituiscono le valutazioni, le determinazioni e le responsabilità dei responsabili dei procedimenti e degli enti competenti. Il Professionista non assume la responsabilità del procedimento amministrativo né la rappresentanza di alcun SUAP, SUE o ente terzo.

La durata dell'incarico decorrerà dal momento della stipula del contratto e fino al 31/12/2028.

L'Azienda corrisponderà al Professionista, a titolo di corrispettivo, l'importo di euro 30.000,00 (trentamila/00) annui oltre IVA e oneri di legge, per l'intera durata dell'incarico, così ripartito:

Periodo	*Importo annuo*	*Quota di competenza*	*Compenso (IVA esclusa)*
Dal 23/10/2026 al 31/12/2026	€ 30.000,00	70/365	€ 5.700,00
Anno 2027	€ 30.000,00	intero anno	€ 30.000,00
Anno 2028	€ 30.000,00	intero anno	€ 30.000,00

Il compenso è a corpo ed è omnicomprensivo di ogni attività, spesa, onere accessorio, trasferta e rimborso connesso allo svolgimento dell'incarico, al netto dell'IVA e degli oneri previdenziali posti per legge a carico del committente (rivalsa), che sono riconosciuti in fattura nella misura di legge. Non sono previsti ulteriori costi a carico dell'Azienda, salvo incarichi integrativi non ricompresi nel presente perimetro, oggetto di separato atto.
Il corrispettivo è erogato in rate posticipate, di importo e con cadenza concordati tra le Parti, riproporzionate per le frazioni di anno. Ciascuna rata matura a seguito della presentazione e della dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva, ed è pagata previa emissione di fattura elettronica.
L'Azienda provvede al pagamento entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica (codice destinatario per l'inoltro al sistema di interscambio: 66OZKW1). La fattura è emessa successivamente all'esito positivo della verifica della corretta esecuzione del servizio come di seguito descritta.
Il compenso è determinato nel rispetto della disciplina sull'equo compenso (L. 49/2023), ove applicabile, ed è fisso e non soggetto a revisione per tutta la durata del contratto, salvo variazioni dell'oggetto concordate per iscritto.
Il Professionista assume la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, comunicando all'Azienda, entro sette giorni dalla sottoscrizione, gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità delle persone delegate a operarvi.

Tale compenso sarà corrisposto previa verifica della corretta esecuzione del servizio e previo accertamento della sussistenza della regolarità contributiva e previdenziale. A tal fine si specifica che:
- il Professionista trasmette all'Azienda, entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun trimestre, una *relazione sullo stato di attuazione del Progetto rispetto al cronoprogramma, che dà conto delle* attività svolte secondo le modalità concordate e degli esiti verificabili.
- l'Azienda verifica la corrispondenza delle attività svolte al cronoprogramma e alle prestazioni minime annuali. Entro dieci giorni dal ricevimento della relazione, comunica per iscritto l'approvazione oppure le osservazioni, che devono essere motivate e specifiche. Decorso tale termine senza comunicazioni, la relazione si intende approvata e il Professionista è legittimato a emettere fattura.
- eventuali scostamenti dal cronoprogramma sono comunicati tempestivamente dal Professionista all'Azienda e concordati per iscritto.

Gli elaborati e i materiali predisposti nell'esecuzione dell'incarico su committenza specifica dell'Azienda restano nella disponibilità dell'Azienda, della Provincia di Viterbo e della CCIAA Rieti Viterbo per le finalità istituzionali del Progetto, con licenza d'uso non esclusiva, gratuita e senza limiti di tempo, ferma restando la paternità intellettuale dell'autore, che deve essere sempre citata.

Restano di esclusiva titolarità del Professionista il know-how, le metodologie, i modelli e i materiali preesistenti o sviluppati autonomamente, anche se utilizzati nell'esecuzione dell'incarico, che il Professionista potrà continuare a utilizzare per altre attività, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Il Professionista risponde dell'esecuzione dell'incarico secondo la diligenza richiesta dalla natura dell'attività (art. 1176, co. 2, c.c.). Qualora la prestazione implichi la soluzione di problemi tecnici di speciale difficoltà, risponde dei danni solo per dolo o colpa grave (art. 2236 c.c.)

L'Azienda può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di opportunità o di interesse pubblico, con preavviso di trenta giorni comunicato per iscritto, corrispondendo il compenso per l'opera svolta fino alla data di efficacia del recesso (art. 2237 c.c.). Il Professionista può recedere in qualsiasi momento con preavviso scritto di trenta giorni, a mezzo PEC; in caso di giusta causa il recesso ha effetto immediato. Nel periodo di preavviso il Professionista garantisce il completamento delle attività in corso e la consegna degli elaborati.

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-Viterbo.

Per accettazione
L'incaricato

Per l'Azienda Speciale Centro Italia
Il Direttore Generale
(Dott. Stefano Gasbarra)

Azienda Speciale Centro Italia
sede legale in Rieti in Via Paolo Borsellino 16 Tel. 0746/1898270 Fax +39.0746.205.235
e sede secondaria in Viterbo in Piazza Verdi – loc. Cunicchio Tel. 0761 234270
Cod. Fisc. 00987490570 e-mail: centroitalia@aziendacentroitalia.it
https://www.aziendacentroitalia.it – PEC: aziendacentroitalia@pec.it