



Camvo SpA - Via Dell'Aviere 27, 37051 Bovolone (Vr) Tel 045 6902289 Fax 045 6900805  
Cap. Soc. 3.951.794 i.v. C.F. 80017620230 P.I. 01508170238 info@camvo.it / pec@pec.camvo.it

## **REGOLAMENTO**

**PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, L’ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE**

**PER IMPORTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE**

**Di CAMVO SpA**

**Istituito ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.**

**aggiornato con Linee Guida ANAC n. 4/2019, DL. 32/2019 convertito con L. 55/2019, D.L.  
76/2020 e ss.mm.ii.**

## **ISTRUZIONE IS 6.1 ED.05**

**REV00\_\_DEL 18/08/2021– APPROVATO DAL CDA IN DATA 06/09/2021**

### **Enti Soci Comuni di:**

Angiari, Bovolone, Casaleone, Cerea, Concamarise, Isola Rizza, Oppeano, Ronco All’Adige,  
Roverchiara, Salizzole, Sanguinetto, San Pietro di Morubio, San Giovanni Lupatoto

**Preparato da: Ufficio Acquisti**

**Approvato da: CdA**



Camvo SpA - Via Dell'Aviere 27, 37051 Bovolone (Vr) Tel 045 6902289 Fax 045 6900805  
Cap. Soc. 3.951.794 i.v. C.F. 80017620230 P.I. 01508170238 info@camvo.it / pec@pec.camvo.it

**INDICE:**

- 1. PREMESSE E AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 2. ESIGENZA DELL'ACQUISTO E ADEMPIMENTI A MONTE**
- 3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
- 4. ALBO FORNITORI**
- 5. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**
  - 5.1 Affidamenti con procedure di gara previste per legge**
  - 5.2 Programmazione**
  - 5.3 Affidamenti di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), D.L. 76/2020 e ss.mm.ii.**
  - 5.4 Affidamenti di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), D.L. 76/2020 e ss.mm.ii.**
- 6. VERIFICHE FINALIZZATE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**
- 7. ACQUISTI ECONOMICI**
- 8. PUBBLICITA' E TRASPARENZA**
- 9. DISPOSIZIONI GENERALI**



Camvo SpA - Via Dell'Aviere 27, 37051 Bovolone (Vr) Tel 045 6902289 Fax 045 6900805  
Cap. Soc. 3.951.794 i.v. C.F. 80017620230 P.I. 01508170238 info@camvo.it / pec@pec.camvo.it

## **1. PREMESSE E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Camvo SpA (di seguito **Camvo** o **Società**) è una società per azioni partecipata totalmente da Comuni che riceve affidamenti diretti c.d. "in – house" dai propri Soci pubblici, secondo quanto disciplinato dagli artt. 5 e 192 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i nonché dall'art. 16 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i..

In particolare l'art. 16 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i (cd Riforma Madia) afferma che:

*"7. Le società di cui al presente articolo (in house) sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 5 e 192 del medesimo decreto legislativo n. 50 del 2016."*

Ne deriva che Camvo è tenuta a rispettare quanto previsto dal Codice Appalti ai fini dei propri affidamenti di lavori, l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni finalizzati ad ottemperare a quanto previsto dai contratti sottoscritti con i Comuni o altri Enti Pubblici, mediante il presente Regolamento, redatto ai sensi della normativa vigente in materia di appalti.

## **2. ESIGENZA DELL'ACQUISTO E ADEMPIMENTI A MONTE**

Gli acquisti (di beni/servizi e/o di appalti di lavori) possono derivare da:

- a) Ordinarie esigenze aziendali;
- b) Adempimenti richiesti nell'esecuzione di contratti per conto di Committenti terzi pubblici.

Nel caso sub b) l'effettuazione di ogni forma di acquisto dovrà essere preceduta dalla verifica dell'esistenza di adeguato impegno da parte del cliente finale (ad esempio, Ordine, Determina, Impegni di spesa, possibilmente protocollati dall'Amministrazione di Camvo).

## **3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento viene individuato attraverso le seguenti modalità:

- a) Per gli affidamenti diretti, viene individuato dal CdA con atto formale a monte e quindi in forma continuativa, tra i dipendenti di ruolo in possesso di adeguata formazione ed esperienza in materia di appalti. Il Responsabile del Procedimento può operare mediante il supporto di una figura, anche esterna, secondo quanto indicato dalla Linee Guida Anac n. 03 aggiornate con delibera 1007/2017. La nomina del soggetto a supporto del RUP è di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo diverse eventuali esigenze, con atto motivato del Presidente o del RUP stesso.
- b) Per le altre tipologie di procedura, il RUP viene nominato dal CdA prima dell'avvio della singola procedura di gara stabilita, salvo diverse disposizioni per procedure a carattere d'urgenza, autorizzate dal Presidente del CdA, e ratificate nella prima seduta di CdA utile.

Il RP svolge tutti i compiti previsti dall'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC.; a titolo esemplificativo: la predisposizione di tutta la documentazione necessaria all'avvio e allo svolgimento delle procedure, le verifiche di legge in fase di affidamento, la richiesta del CIG e CUP ove previsti.

## **4. ALBO FORNITORI**

In funzione delle esigenze previsionali in termini di approvvigionamenti di beni e di servizi e/o di prestazioni di appalto, è istituito un Elenco telematico degli Operatori Economici Qualificati di CAMVO SpA, gestito in modalità interamente telematica tramite la piattaforma GPA – Gestione Procedure Acquisto (<https://gpa.appaltiamo.eu>), il cui Avviso pubblico di formazione e gestione e i relativi allegati nelle versioni vigenti sono pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare"; nell'Albo Fornitori vengono iscritti gli Operatori Economici che abbiano presentato richiesta ufficiale, secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico di formazione e gestione dell'Elenco Telematico di Camvo SpA, e che, a seguito di verifica, siano risultati idonei.

L'Albo Fornitori verrà sottoposto a periodico aggiornamento, secondo le scadenze e con le modalità previste dall'Avviso pubblico di formazione e gestione dell'Elenco Telematico. L'Albo Fornitori Qualificati di CAMVO SpA è un elenco di soggetti dal quale possono essere selezionati i nomi degli operatori da invitare nelle procedure di acquisizione, nelle modalità espressamente stabilite dall'Avviso pubblico di formazione e gestione dell'Elenco



Camvo SpA - Via Dell'Aviere 27, 37051 Bovolone (Vr) Tel 045 6902289 Fax 045 6900805  
Cap. Soc. 3.951.794 i.v. C.F. 80017620230 P.I. 01508170238 info@camvo.it / pec@pec.camvo.it

Telematico, versione vigente.

## **5. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

### **5.1 Affidamenti con procedure di gara previste per legge**

Considerato quanto previsto dagli artt. 40 e 58 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e dall'art. 1, comma 450, L.296/2006 e ss.mm.ii., che fissa a € 5.000,00 la soglia di importo al di sotto della quale si può derogare all'obbligo dell'utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione, tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a € 5.000,00 dovranno essere effettuati mediante l'utilizzo di uno strumento telematico (modalità telematica).

A tal fine, CAMVO SpA effettuerà le procedure di acquisto, in via alternativa, mediante la piattaforma telematica **GPA** – Gestione Procedure Acquisto (<https://gpa.appaltiamo.eu>) ovvero mediante il mercato elettronico messo a disposizione da Consip SpA (Mepa).

Per gli acquisti di importo inferiore ad € 5.000,00, si potrà procedere senza l'utilizzo di uno strumento telematico, purché le comunicazioni relative a ciascun affidamento venga effettuate mediante posta elettronica certificata (modalità elettronica).

Nei paragrafi che seguono, pertanto, le modalità di affidamento per le diverse procedure considerate si devono intendere da effettuare in modalità elettronica o telematica, come precisato nei precedenti capoversi.

In tutti i casi in cui (per l'importo dell'affidamento e/o per la particolare categoria di affidamento e/o per specifiche valutazioni di Camvo S.p.A.) sia necessario fare ricorso ad una procedura aperta, si applicheranno le norme e prescrizioni valide per la medesima, con approvazione dei necessari atti e delle modalità di svolgimento della procedura medesima da parte del CdA.

### **5.2 Programmazione**

Gli acquisti dovranno essere programmati (secondo criteri di convenienza tecnico economica) e secondo il Piano degli Interventi approvato dal CdA almeno una volta l'anno o in ottemperanza a specifiche disposizioni di legge, al fine di ridurre al minimo gli approvvigionamenti diretti ed urgenti, evitando quindi per quanto possibile il frazionamento dei medesimi.

### **5.3 Affidamenti di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), D.L. 76/2020 e ss.mm.ii.:**

Per gli affidamenti di lavori, servizi o acquisti di forniture i cui importi siano inferiori alla soglia prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a), D.L. 76/2020 e ss.mm.ii. si procederà di regola con affidamento diretto, secondo le modalità previste dal presente paragrafo.

Ove possibile è sempre comunque preferibile procedere preliminarmente ad una ricerca di mercato ovvero ad un confronto di preventivi (anche informale) tra almeno due operatori economici, al fine di ottenere la migliore condizione di acquisto.

#### ***a) Modalità di svolgimento della procedura (fatta salva diversa determinazione del CdA):***

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture regolate dal presente paragrafo avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Gli atti delle procedure, ove previsto, sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui al presente paragrafo può avvenire tramite:

- Affidamento diretto (motivato nella determina di aggiudicazione / affidamento).

#### ***b) Avvio della procedura***

In luogo dell'adozione di una determina a contrarre e di una successiva determina di affidamento, per ragioni di celerità e semplificazione, nelle procedure di acquisto tramite affidamento diretto la determina a contrarre è

costituita da un solo atto congiunto con la determina di affidamento, come previsto dall'art. 32, comma 2, ultimo periodo, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Tale atto dovrà riportare quali contenuti minimi l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il/i fornitore/-i consultati, le ragioni della scelta, nonché l'eventuale richiesta di requisiti di carattere economico-finanziario e/o di carattere tecnico-professionale. Qualora, per ragioni specifiche, l'Amministrazione ritenga opportuno adottare due distinti atti, gli stessi dovranno recare i contenuti minimi dettagliati nel successivo par. 5.4.

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs.50/2016 e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante, salvo casi di urgenza motivata, svolge una preliminare indagine semplicemente esplorativa del mercato, tra almeno 2 operatori economici iscritti all'Albo degli Operatori Economici Qualificati di Camvo (di cui al punto 4) se presenti nella categoria merceologica di interesse, volta ad identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e individuare la migliore offerta dal punto di vista tecnico / economico;

Il RUP, salvo casi di comprovata urgenza, procede con l'invio di una richiesta offerta agli operatori selezionati di norma dall'Albo Fornitori, preferibilmente con utilizzo del modello "Richiesta a fornitore" (ALLEGATO A), allegando ove possibile un Capitolato Tecnico / Economico;

2. La ricezione delle offerte deve avvenire secondo i termini indicati nella richiesta, che devono essere congrui con la tipologia dell'affidamento, e con la modalità prevista nella richiesta di offerta; qualora le offerte vengano ricevute al di fuori di una piattaforma telematica di negoziazione, le stesse devono essere protocollate dall'Ufficio Amministrativo;
3. La valutazione delle offerte deve essere effettuata alla presenza dal RUP, salve diverse disposizioni stabilite dal CdA. Qualora ritenuto opportuno, il RUP potrà avvalersi della collaborazione del Responsabile Ufficio Acquisti e/o del Direttore Tecnico;

### **c) Scelta del contraente e obbligo di motivazione**

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta della procedura seguita e dell'aggiudicatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante intende soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché il rispetto del criterio di rotazione.

Il criterio di rotazione come previsto ai punti 3.6 e 3.7 delle Linee Guida ANAC n. 4, deve essere effettivamente garantito; in caso di affidamento al precedente fornitore o al candidato invitato al precedente affidamento, la scelta deve essere adeguatamente e dettagliatamente motivata.

Gli oneri motivazionali relativi all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza possono essere soddisfatti quando la stazione appaltante procede alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

L'obbligo di motivazione può essere attenuato per affidamenti di modico valore inferiore ai 1.000,00 Euro o quando l'affidamento avviene nel rispetto del presente Regolamento.

Il contraente selezionato deve necessariamente essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e, qualora previsti nella determina a contrarre in relazione all'oggetto dell'affidamento, dei seguenti requisiti di ordine speciale:

1. **Idoneità professionale** (iscrizione CCAA e/o albi specifici di appartenenza)
2. **Capacità Economico – finanziaria** (livelli minimi di fatturato globale commisurati all'importo dell'affidamento, o sufficiente livello di copertura assicurativa)
3. **Capacità tecnico / professionali** (attestazione di esperienze specifiche o possesso di attrezzature idonee).

### **d) Criterio di affidamento**

Il criterio di affidamento è di norma quello del minor prezzo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 95, comma 3, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Qualora il criterio adottato sia quello dell'OEPV, tale aspetto deve essere evidenziato nelle

richieste di preventivo, che dovrà espressamente indicare i criteri di valutazione delle offerte.

CAMVO SpA, in alternativa ai criteri di cui al precedente comma, potrà procedere all'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie fissate dall'art. 1, comma 2, lett. a), D.L. 76/2020 e ss.mm.ii. anche mediante altri criteri di selezione e negoziazione individuati preventivamente nella determina di affidamento di cui al precedente subpar. b)..

#### **e) Stipula del contratto**

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio anche attraverso specifica CONFERMA D'ORDINE, ai sensi dell'art. 32 c. 14 del Codice, salvo diverse specifiche stabilite ad esempio in caso di appalto di lavori. Ai sensi dell'art. 32 c. 10 lettera b) non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni.

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e, per l'ipotesi di inadempimento contrattuale, l'applicazione di penali fino ad una misura massima -non al 10% del valore del contratto.

L'Affidamento viene formalizzato con Determina da parte del RUP o Ufficio Amministrativo (o diverse disposizioni del CdA), o da altra figura delegata dall'Ufficio Acquisti, ed è sottoscritto dal Legale Rappresentante o eventuale altra figura delegata con potere di firma.

#### **f) Affidamenti diretti senza confronto tra preventivi**

Fermo restando che la procedura sopra descritta deve essere considerata una best practice per tutti gli affidamenti diretti:

1. In caso di urgenza motivata e comprovata  
o
2. per lavorazioni, servizi o forniture o il cui importo sia inferiore ai 1.000 euro

il RUP può procedere ad affidamento diretto nei confronti di fornitori scelti preferibilmente all'interno dell'Albo Fornitori, ove presenti nella categoria merceologica richiesta; l'affidamento deve essere formalizzato al fornitore per iscritto tramite scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali.

Nella Determina di affidamento dovranno essere indicati i motivi per i quali si è proceduto con tale tipologia di affidamento (ovvero diretto senza confronto tra preventivi).

### **5.4 Affidamenti di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. 76/2020 e ss.mm.ii..**

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. 76/2020 e ss.mm.ii., per affidamenti di importo pari o superiore alla soglia ivi prevista e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice, la Stazione Appaltante procedere mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, con invito a:

- almeno **5 operatori economici**, ove esistenti, per i servizi e le forniture e per i lavori di importo fino a 1 milione di euro;
- almeno **10 operatori economici**, ove esistenti, per i lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro.

Gli operatori economici da invitare a presentare offerta saranno selezionati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

#### **a) Avvio della procedura**

Come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 4, si procede con l'adozione di una determina a contrarre o atto equivalente, denominato **"Determina a contrarre"**, che contenga, i seguenti elementi minimi:

- L'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare
- Le caratteristiche dell'opera / beni / servizi che si intendono conseguire
- I criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte
- L'importo massimo stimato per l'affidamento e relativa copertura contabile
- Le principali condizioni contrattuali
- L'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento

Il procedimento prende avvio con la Determina a Contrarre, nella quale vengono individuati gli elementi principali dell'affidamento:

- Il valore dell'affidamento
- Gli elementi essenziali del contratto
- eventuali requisiti di idoneità professionale richiesti
- eventuali requisiti minimi di capacità economico / finanziaria e di capacità tecniche e professionali richiesti
- Il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura
- I criteri di selezione degli operatori economici da invitare
- La modalità di contatto con la stazione appaltante

L'avvio della procedura è autorizzato dal CdA con la nomina del RUP o dal Presidente per motivi di urgenza (salva successiva ratifica nel primo CdA utile).

La procedura è materialmente condotta dal RUP, con eventuale ausilio della struttura di supporto.

### **b) Scelta del contraente e obbligo di motivazione**

Il RUP, valutata la tipologia delle prestazioni oggetto di affidamento, nella Determina a contrarre deve indicare le modalità di selezione degli Operatori Economici da invitare. Di norma, la selezione dovrà avvenire tra gli iscritti all'Albo Fornitori di CAMVO S.p.A.:

- 1) Procedura negozia con invito a Operatori Economici iscritti nell'Albo Fornitori di CAMVO SpA: nel rispetto di quanto prescritto nell'Avviso pubblico per la formazione e la gestione dell'Albo, la selezione può avvenire tramite sorteggio eseguito mediante la piattaforma GPA tra gli Operatori Economici iscritti alla categoria merceologica oggetto del singolo affidamento, ovvero l'invito a presentare offerta potrà essere indirizzato a tutti gli Operatori Economici iscritti alla categoria merceologica. Per particolari ragioni adeguatamente motivate nella Determina a contrarre, CAMVO S.p.A. potrà selezionare a propria discrezione tra gli Operatori Economici iscritti nella categoria oggetto del singolo affidamento. La richiesta di offerta viene inviata contemporaneamente a tutti gli OE selezionati a tramite la piattaforma telematica GPA ovvero tramite RdO sul MEPA.
- 2) Procedura negoziata preceduta da Indagine di Mercato: se nell'Albo dei Fornitori Qualificati di CAMVO non sono presenti OE qualificati per l'oggetto dell'affidamento, o siano in numero non sufficiente a garantire un adeguato confronto competitivo, o ancora nell'Albo non sia presente la categoria merceologica individuata.

Nel caso di inviti a tutti gli Operatori Economici che hanno manifestato interesse o a tutti i fornitori qualificati iscritti all'Albo di CAMVO nella categoria merceologica oggetto dello specifico affidamento, non si applica il criterio di rotazione degli inviti la rotazione prevista dalle Linee Guida Anac 04.

### **2.1 INDAGINE DI MERCATO**

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori economici interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento.

Tale fase non costituisce alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il RUP mantiene comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti da CAMVO SpA, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico proprio o di altre SA, formalizzandone i risultati eventualmente ai fini dell'adozione della determina di affidamento.

L'avviso di Indagine di Mercato viene pubblicato sul sito di CAMVO SpA nella Sezione "Amministrazione Trasparente", per un periodo minimo di 15 giorni, salvo eventuali urgenze, ma non meno di 5 giorni.

Tale avviso indica almeno:

- Il valore dell'affidamento
- Gli elementi essenziali del contratto
- I requisiti di idoneità professionale
- I requisiti minimi di capacità economico / finanziaria e le capacità tecniche e professionali
- Il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura
- I criteri di selezione degli operatori economici da invitare



- La modalità di contatto con la stazione appaltante

La gestione della fase di indagine di mercato potrà essere effettuata mediante l'utilizzo della piattaforma GPA – Gestione Procedure di Acquisto o, in alternativa, tramite posta elettronica certificata. In tale ultima eventualità, resta impregiudicato il rispetto dell'obbligo di utilizzo della piattaforma telematica per la successiva fase di invito a presentare offerta.

Terminate la fase di indagine di mercato, si procede all'invio della richiesta di preventivi agli OE che abbiano manifestato interesse nei termini previsti, mediante il sistema telematico prescelto per lo svolgimento della procedura.

### c) Seduta di gara

Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara nominato dal CdA, devono essere tenute in forma pubblica, fatta eccezione per le sedute di gara esperite all'interno di procedure telematiche di acquisto.

Tutte le attività svolte nel corso delle sedute di gara devono essere verbalizzate.

### d) Aggiudicazione

L'aggiudicazione definitiva è il provvedimento che conclude la procedura di acquisto. Tale atto deve riepilogare in premessa la determina a contrarre che ha dato avvio alla procedura, indicare il CIG, specificare i dati dell'operatore economico affidatario, le motivazioni per le quali questo è risultato essere il miglior offerente (rinviando anche ai verbali di gara, qualora presenti), anche con riferimento al rispetto del criterio di rotazione.

### e) Stipula del contratto

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 32 c. 14 del Codice, salvo diverse specifiche stabilite ad esempio in caso di appalto di lavori. Ai sensi dell'art. 32 c. 10 lettera b) non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni.

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e, per le ipotesi di inadempimento contrattuale, l'applicazione di penali in misura -non superiore al 10% del valore del contratto.

## 6. VERIFICHE FINALIZZATE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

Il Responsabile della fase di affidamento, procede alla verifica dei requisiti generali e speciali, sul solo soggetto aggiudicatario.

Le verifiche verranno svolte secondo lo schema seguente:

TIPOLOGIA VERIFICA	FINO A 4.999,99	DA 5.000 A 19.999,99	DA 20.000	modalità di verifica
DURC ON LINE	SI	SI	SI	consultazione tramite sezione dedicata nel portale INAIL (previa autenticazione) o altro ente specifico dell'OE
CASELLARIO ANAC (annotazioni riservate)	SI	SI	SI	consultazione tramite sezione dedicata nel sito ANAC (previa autenticazione)
VISURA CAMERALE	SI	SI	SI	consultazione tramite portale VERIFICHE PA (previa autenticazione)



STATO FALLIMENTARE	NO	SI	SI	verifica presso la Cancelleria fallimentare competente (via PEC)
REGOLARITA' FISCALE	NO	SI	SI	verifica tramite PEC Agenzia Entrate di riferimento
CASELLARIO PROCURA	NO	SI	SI	verifica tramite Procura della Repubblica attraverso il Sistema "Massive" (via PEC)
CARICHI PENDENTI	NO	NO	SI	Verifica presso la Procura della Repubblica (via PEC)
WHITE LIST (ove necessario in relazione alla tipologia di lavoro o di servizio)	SI	SI	SI	Consultazione tramite Prefettura competente
SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO	NO	NO	SI	Verifica presso l'Ufficio del casellario giudiziale competente
OTTEMPERANZA RISPETTO ALLA L. 68/1999	NO	NO	SI	Verifica presso la D.P.L. competente
MISURE DI PREVENZIONE	NO	NO	SI	Consultazione tramite Banca Dati Nazionale Antimafia

Qualora l'importo dell'affidamento sia pari o superiore a € 40.000,00 le verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione saranno condotte tramite la piattaforma AVCPass gestita da ANAC.

**VERIFICHE A CAMPIONE:** il RUP procede alle verifiche di cui sopra **per ogni affidamento, sull'OE aggiudicatario.**

Nel caso in cui gli affidamenti dovessero aumentare per esigenze operative in maniera tale da non garantire verifiche puntuali, il RUP stabilirà delle modalità per le verifiche a campione, per fasce di importo come sopra riportate in modo da assicurare che almeno l'80% delle autodichiarazioni rese per la dimostrazione dei requisiti di cui all'art. 80 vengano effettivamente verificate.

## 7. ACQUISTI ECONOMALI

Fermo restando che il pagamento degli acquisti viene eseguito a mezzo bonifico bancario, si possono rendere necessari alcuni acquisti economali.

Le spese economali consistono in acquisti di entità non rilevante, necessarie per sopperire con urgenza ed immediatezza ad esigenze di funzionamento dell'Ente che non configurano un contratto di appalto.

I pagamenti in contanti non possono eccedere il valore di €. 999,00; la cassa viene gestita dal Responsabile Amministrativo e tutti i movimenti devono essere registrati e comprovati da scontrini fiscali, ricevute o fatture.

La cassa disponibile è di €. 500,00; il rimborso cassa viene effettuato al raggiungimento dell'importo massimo di spesa, tramite prelievo da c/c, autorizzato dal Presidente.

Il Collegio Sindacale verifica periodicamente l'ammontare della cassa disponibile e i movimenti di cassa.

Le spese economali possono riguardare, a titolo esemplificativo:



Camvo SpA - Via Dell'Aviere 27, 37051 Bovolone (Vr) Tel 045 6902289 Fax 045 6900805  
Cap. Soc. 3.951.794 i.v. C.F. 80017620230 P.I. 01508170238 info@camvo.it / pec@pec.camvo.it

- Spese che rivestono carattere di necessità ed urgenza
- Spese che rivestono carattere di imprevedibilità
- Spese di ridotto valore necessarie per il funzionamento degli uffici
- Spese non procrastinabili necessarie per scongiurare danni all'Ente
- Spese riguardanti beni non disponibili a magazzino

A titolo esemplificativo e non esaustivo: riproduzioni grafiche, rilegatura volumi, sviluppo foto, spese postali e telegrafiche, valori bollati, libri, riviste, abbonamenti a giornali, acquisti occasionali di piccolo importo, spese per le pubblicazioni obbligatorie, registrazioni contratti, visure, sanzioni amministrative, trasferte e missioni di viaggio, rimborso spese di trasporto, spese urgenti, spese per le quali sia indispensabile il pagamento in contanti.

## **8. PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

Almeno con cadenza mensile, gli uffici preposti di CAMVO si impegnano a pubblicare sul proprio sito alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti" un prospetto riassuntivo di tutti gli affidamenti.

Tale prospetto riporta la data di aggiudicazione, l'oggetto del contratto, il tipo di procedura, il riferimento alla determina o al verbale di aggiudicazione.

## **9. DISPOSIZIONI GENERALI:**

Gli operatori Economici che dovessero risultare affidatari di procedure di acquisto indette da CAMVO, devono rilasciare dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice Etico e di Comportamento di CAMVO SpA e del Modello Organizzativo di gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 reperibili sul sito aziendale al link <http://camvo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>, nonché devono rispettare quanto previsto in materia di Tracciabilità dei Flussi Finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Gli OE si impegnano altresì a rispettare le disposizioni in tema di contrasto alla Corruzione in ottemperanza al sistema ISO 37001:2016 "Anti Bribery Management System" adottato da CAMVO.

L'accettazione e il rispetto delle disposizioni ivi richiamate deve intendersi per tutta la durata dell'affidamento.