

## REGOLAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

### Articolo 1 - Oggetto

1. Il Consorzio CEV (più avanti anche solo Consorzio o CEV), nella sua attività di assistenza e supporto all'azione degli Enti Consorziati (più avanti anche solo Enti, singolarmente Ente), svolge esclusivamente a favore di detti Enti le attività di centralizzazione della committenza e le attività a queste ausiliari, coerentemente con l'obiettivo di migliorare e innovare la gestione degli approvvigionamenti delle Pubbliche Amministrazioni aderenti al Consorzio, sviluppando processi centralizzati di acquisizione grazie anche all'utilizzo di tecnologie avanzate, fornisce servizi di gestione degli appalti ed una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata AGID, interoperabile ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 36/2023, accessibile all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> (più avanti anche solo Piattaforma Acquisti del CEV o Piattaforma) per l'espletamento delle procedure per la scelta del contraente da parte degli Enti nel rispetto della normativa vigente.
2. Il CEV opera a mezzo della Centrale di Committenza – così come definita dall'Allegato I.1 art.1, lettera i) del D.lgs. 36/2023- in nome e per conto degli Enti che ne facciano richiesta, ai sensi dell'art. 62 e 63 del D.lgs. n. 36/2023.
3. In generale la Centrale di Committenza del CEV nell'interesse degli Enti fornisce il servizio di gestione appalti nell'ambito dei contratti pubblici ed utilizzando una piattaforma telematica.
4. Il presente Regolamento si compone delle seguenti sezioni:
  - i) le regole generali;
  - ii) regole relative alle procedure gestite in autonomia dagli Enti;
  - iii) regole relative alle procedure per cui si svolge l'analisi documentale;
  - iv) regole relative all'attività di formazione per piattaforma CEV e sistemi ANAC;
  - v) regole relative alle procedure gestite integralmente dal CEV.

### Sezione I – Regole generali

#### Articolo 2 – Ruolo e Responsabilità del CEV

1. CEV opera nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici di fornitura, servizi e lavori sia sotto che sopra la soglia comunitaria.
2. All'interno della Piattaforma, CEV gestisce, anche per conto degli Enti, un albo fornitori contenente l'elenco di Operatori Economici qualificati interessati a partecipare alle procedure di acquisto. Il Consorzio provvede a svolgere una costante attività di verifica, controllo e aggiornamento dei contenuti della Piattaforma. La Piattaforma viene adeguata ed aggiornata alle novità normative, nei tempi tecnici necessari e, quindi, compatibilmente alla realizzazione e rilasci del fornitore del sistema e-procurement.
4. CEV mette a disposizione degli Enti un servizio qualificato di assistenza nell'utilizzo dell'albo fornitori e, comunque, della Piattaforma per le procedure di approvvigionamento – i cui riferimenti sono presenti nell'homepage della Piattaforma stessa – quale supporto sia nella fase di adesione, sia nella fase di utilizzo della Piattaforma.
5. CEV provvede a svolgere un servizio di gestione delle procedure di approvvigionamento degli Enti per

la predisposizione delle proprie gare e per la diffusione sul territorio dell'e-Procurement.

### **Articolo 3 - Accesso alla Piattaforma**

1. La Piattaforma è normalmente accessibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00. In ogni caso l'accesso sarà consentito in qualsiasi momento in cui la Piattaforma risulterà accessibile e regolarmente funzionante, e dunque anche in orari o giornate diverse da quelle sopraindicate. L'accesso avviene attraverso l'uso di credenziali, e per determinate funzionalità con identità digitale a mezzo di SPID, carta di identità elettronica (CIE) o carta nazionale dei servizi (CNS).
2. Gli Enti che facciano uso della Piattaforma, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al sistema potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.
3. Eventuali interventi programmati di manutenzione, aggiornamento, correzioni, che potranno precludere l'utilizzo della Piattaforma saranno comunque previamente comunicati, ove possibile con congruo anticipo, per mezzo della Piattaforma medesima.

### **Articolo 4 – Adesione al servizio di gestione delle procedure**

1. Gli Enti richiedono nel corso di ciascun anno consortile l'adesione al servizio di gestione delle procedure indicando il livello di servizio di cui vogliono usufruire inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it). La gestione e la programmazione delle procedure avverrà in accordo con la Centrale di Committenza del Consorzio CEV.
2. Nella sua qualità di Centrale di Committenza, per le attività ulteriori di cui al precedente art. 1, comma 4, lettere *ii*), *iii*), *iv*) e *v*), sarà dovuta dall'Ente per l'adesione al servizio di gestione delle procedure una quota annuale consortile, diversificata secondo quanto stabilito al successivo art. 5.
3. Fermo restando che l'utilizzo della Piattaforma e dei servizi prestati dal CEV sono riservati esclusivamente agli Enti consorziati del CEV stesso, gli enti non consorziati, per poter accedere alla Piattaforma ed alle eventuali ulteriori attività, devono preliminarmente procedere alla adesione al CEV, inoltrando la Domanda di Adesione al Consorzio e solo a seguito della relativa accettazione potranno accedere ai servizi disciplinati dal presente Regolamento.
4. Il CEV provvederà a richiedere all'Ente la compilazione di un *form* contenente dati relativi ai referenti dell'Ente abilitati ad usare la Piattaforma (di seguito anche solo "Utente" o "Utenti") e a creare il profilo dell'Ente all'interno della Piattaforma.
5. È possibile modificare i dati forniti in fase di adesione da parte dell'Ente, sospendere l'utente/i o revocare l'adesione inviando una PEC alla casella di cui all'articolo 10 comma 1 *ii*). La revoca sarà efficace solo nel momento in cui tutti i processi di gara banditi dall'Ente siano chiusi e, comunque, entro e non oltre 6 mesi dalla richiesta di revoca da parte dell'Ente.
6. Le credenziali che consentono all'Utente l'accesso e l'utilizzo della Piattaforma sono personali e segrete, devono essere conservate con la massima diligenza e devono essere utilizzate sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede in modo tale da non recare pregiudizi alla Piattaforma, agli Utenti ed ai terzi.
7. L'Utente, in caso di sottrazione, smarrimento, furto, uso abusivo della propria identità digitale o delle proprie credenziali, deve darne tempestiva comunicazione al CEV, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica di cui all'articolo 10 comma 1 *ii*); il Consorzio provvederà ad adottare le iniziative del caso.

### **Articolo 5 – Servizio di gestione delle procedure**

1. L'utilizzazione dei servizi di cui al precedente art. 1, comma 4, lettere *ii*), *iii*), *iv*) e *v*), è con oneri a carico degli Enti aderenti ai servizi, così come determinati in allegato *sub 1*.
2. Gli oneri per i servizi ed a copertura dei soli costi sopportati dal CEV, sono da intendersi annuali, inteso come anno consortile, per il livello di servizio effettivamente reso, ciò anche in ragione di quanto stabilito in tema di incentivi per le attività svolte dal personale del CEV, nella sua qualità di centrale di committenza.
3. Gli oneri vengono determinati annualmente con la definizione della quota consortile dal Consiglio Direttivo del CEV.
4. Il CEV si riserva di convenire in via preventiva con l'Ente, in ragione di motivate e straordinarie esigenze, servizi specifici. Le modalità di pagamento saranno concordate con il CEV.

### **Articolo 6 – Quota consortile del servizio di gestione delle procedure**

1. Gli oneri del servizio, come da allegato *sub 1*, saranno corrisposti annualmente dall'Ente attraverso la quota consortile che potrà essere aggiornata sulla base del livello di servizio richiesto ed effettivamente reso.

### **Articolo 7 - Garanzia e manleva**

1. Gli Enti si impegnano a tenere indenne e a manlevare CEV da qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferti a causa di un utilizzo improprio o scorretto della Piattaforma e, comunque, a causa di qualsiasi errore nell'utilizzo della Piattaforma o violazione della normativa vigente inclusa la violazione di privative industriali e di autore.
2. CEV non assume alcuna responsabilità per i malfunzionamenti o le impossibilità di collegamento o di connessione con la Piattaforma derivanti da cause indipendenti dalla infrastruttura tecnologica della Piattaforma medesima.
3. Fatto salvo il caso di dolo o colpa grave, in nessun caso CEV potrà essere ritenuto responsabile per danni diretti e/o indiretti derivanti dall'uso della Piattaforma da parte dell'Ente.

### **Articolo 8 - Modifiche al presente documento**

1. CEV si riserva il diritto di apportare al presente Regolamento tutte le modifiche che si rendessero necessarie e/o opportune, nel rispetto delle regole di trasparenza, correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa. Ogni modifica del presente Regolamento verrà comunicata agli Enti a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di cui all'articolo 10 comma 1 *i*).

### **Articolo 9 - Riservatezza dei dati**

1. I singoli Enti sono titolari del trattamento dei dati personali comunicati dai propri Utenti e dagli Operatori Economici ai fini della partecipazione alle procedure di gara svolte tramite la Piattaforma.
2. Le informazioni e/o i dati in qualunque modo resi e/o raccolti nella Piattaforma verranno utilizzati

esclusivamente per la fruizione di questa da parte degli Enti e a fini statistici e divulgativi da parte del CEV. Le informazioni non saranno diffuse o comunicate a terzi senza il preventivo consenso dei titolari dei dati, salvo tuttavia il caso in cui il CEV debba ottemperare a obblighi regolamentari o di legge o a richieste di Autorità alle quali non si possa opporre rifiuto, oppure tali informazioni siano già di dominio pubblico o siano divenute di dominio pubblico per cause diverse dalla violazione degli obblighi di riservatezza stabiliti dal presente articolo.

#### **Articolo 10 - Domiciliazione**

1. Ai fini del presente Regolamento e delle attività ivi previste e disciplinate:
  - i. l'Ente è domiciliato presso il proprio indirizzo di posta elettronica certificato indicato nel form di cui è parola all'articolo 4 comma 4.
  - ii. Il CEV è domiciliato presso il seguente indirizzo di posta elettronica [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.it).

#### **Articolo 11 - Normativa**

1. Le procedure gestite dai singoli Enti e dal CEV, saranno svolte nel rispetto e in conformità ai principi stabiliti dalla normativa vigente sui contratti pubblici di servizi, forniture e lavori e ai principi stabiliti dalla normativa nazionale e comunitaria, in materia di procurement, nonché al presente Regolamento.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica il Codice dei Contratti Pubblici – D.lgs. 36/2016 ed i suoi allegati.

#### **Articolo 12 - Foro Competente**

1. Qualunque controversia relativa all'interpretazione, validità, esecuzione del presente regolamento, qualora non compete all'Autorità Giudiziaria Amministrativa, sarà decisa in via esclusiva dal Tribunale di Verona.

#### **Articolo 13 - Contenzioso**

I contenziosi discendenti dalle procedure gestite a norma delle disposizioni di cui alle sezioni II, III e V del presente regolamento, dovranno vedere la costituzione dell'Ente ove vi sia quella del CEV, che avverrà a mezzo di distinti legali i quali, pur coordinandosi tra di loro, assumeranno le scelte defensionali ritenute più opportune nell'interesse del proprio assistito.

Il CEV si riserva comunque di non costituirsi in questa o quella fase del giudizio dandone comunicazione all'Ente.

Si richiama quanto disciplinato dall'art. 18- Obblighi dell'Ente lett. e).

### ***Sezione II – Regole relative alle procedure gestite in autonomia dagli Enti***

#### **Articolo 14 – Attività svolta in totale autonomia**

1. L'Ente, tramite i propri Utenti, utilizza la Piattaforma ai fini di gestire le procedure di scelta del contraente sotto la propria direzione ed esclusiva responsabilità.

---

#### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8105097 - Fax 045 8359618 - [info@consorziocev.it](mailto:info@consorziocev.it) - [info@pec.consorzioccev.it](mailto:info@pec.consorzioccev.it) - [www.consorzioccev.it](http://www.consorzioccev.it)

2. È cura dell'Ente predisporre la documentazione necessaria per l'espletamento della singola procedura e assicurare il rispetto delle normative tutte applicabili. Sarà cura dell'Ente conservare gli atti di gara. La Centrale di Committenza fornisce la modulistica standard che ha in uso e supporta gli Operatori Economici in fase di presentazione dell'offerta.
3. Espletata la gara, l'Ente procede all'aggiudicazione, alla stipula del contratto con l'aggiudicatario ed all'esecuzione dello stesso.
4. La valutazione circa l'idoneità delle funzionalità della Piattaforma ai fini dello svolgimento di ciascuna procedura è rimessa alla verifica ed alla decisione dell'Ente, che dovrà provvedere alla preventiva analisi delle caratteristiche e delle modalità di funzionamento della Piattaforma accertandone l'adeguatezza e la conformità rispetto alle specifiche prescrizioni legislative e regolamentari che disciplinano le proprie procedure di affidamento.

### ***SEZIONE III - Regole relative alle procedure per cui si svolge l'analisi documentale***

#### **Articolo 15 – Attività di revisione da parte del CEV**

1. È facoltà dell'Ente che gestisca in autonomia una procedura a norma dell'art. 14 che precede, richiedere la revisione degli atti di gara da parte del CEV, il quale svolgerà l'analisi documentale, effettuerà l'inserimento informatico della procedura nella Piattaforma CEV, farà formazione per l'uso della Piattaforma in fase di gara e supporterà gli Operatori Economici in fase di presentazione dell'offerta. La fase esecutiva è a carico dell'Ente.

### ***SEZIONE IV - Regole relative all'attività di formazione per piattaforma CEV e sistemi ANAC***

#### **Articolo 16 – Attività di Formazione**

1. È facoltà dell'Ente richiedere l'attività di formazione da parte del CEV in merito all'uso della Piattaforma CEV, verifica informatica da parte del CEV delle procedure inserite a sistema (sempre a richiesta dell'Ente previo appuntamento) e formazione dei sistemi ANAC (PCP, FVOE, SIMOG ECC...), così da rendere autonomi i Soci del Consorzio nelle attività ordinarie di acquisto.

### ***SEZIONE V – Regole relative alle procedure gestite integralmente dal CEV***

#### **Articolo 17 – Rapporti tra Ente e CEV e compiti di ciascuno**

1. Su richiesta dell'Ente il CEV potrà gestire integralmente le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi fruendo della Piattaforma, per la fase di affidamento fino all'aggiudicazione della procedura. La fase esecutiva è a carico dell'Ente.  
In caso di gestione integrale della procedura l'Ente dovrà fornire al CEV ogni necessario elemento per organizzare la procedura e perciò, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la progettazione completa e

dettagliata – conformemente alle prescrizioni di cui all’art. 41 del D.lgs. 36/2023 e degli allegati I.7, I.13 e II.18 –, il capitolato speciale di opere e/o forniture, nonché ogni altra necessaria informazione ritenuta anche solo utile dal CEV.

2. In ipotesi di esplicita richiesta dell’Ente, e previa accettazione dell’apposito preventivo che sarà presentato all’Ente dal Consorzio, il CEV potrà onerarsi altresì della redazione del capitolato speciale di opere e/o forniture e/o servizi, previa dazione da parte dell’Ente di ogni utile elemento e/o informazione. Tuttavia, in tal caso, l’Ente, nel conferire anche codesto incarico, dovrà esimere il CEV da qualunque responsabilità rispetto alla non piena rispondenza del capitolato speciale ai desiderata dell’Ente.

3. Il CEV provvederà a predisporre ogni documento necessario all’espletamento della procedura nel rispetto della normativa vigente, richiedendo, ove necessario, ogni utile informazione all’Ente.

Redatta la documentazione di gara ad opera del CEV, la stessa sarà visionata dall’Ente e dallo stesso validata, dopodiché avrà luogo la fase di pubblicità della procedura a cura del CEV.

4. La nomina del Responsabile Unico del Progetto di gara (RUP della fase di affidamento) spetterà al CEV, mentre la nomina del RUP in fase di esecuzione spetterà all’Ente.

5. Nel caso in cui il CEV sia incaricato di gestire una “procedura sotto soglia” di cui al Libro II parte I del D.lgs. 36/2023, la scelta degli operatori economici da invitare avverrà ad opera dell’Ente in base all’Albo Fornitori CEV; il RUP della fase di affidamento potrà disattendere la scelta compiuta per motivi di legittimità.

Qualora l’Ente non effettui la scelta che gli compete o la stessa sia disattesa dal RUP della fase di affidamento, l’individuazione degli operatori economici avverrà ad opera del CEV, sempre in base all’Albo Fornitori e nel rispetto dei dettami imposti dalla normativa.

6. Redatti gli atti di gara ad opera del CEV e validati gli stessi da parte dell’Ente, nonché espletate le pubblicità di rito, avrà luogo lo svolgimento della procedura di gara sotto la vigilanza del RUP della fase di affidamento.

7. Terminata la procedura con la proposta di aggiudicazione l’Ente verrà chiamato a verificare le attività svolte dal CEV e successivamente il CEV provvederà ad eseguire i controlli previsti dalla normativa vigente ed a procedere all’aggiudicazione.

8. Il CEV si riserva a proprio insindacabile giudizio la facoltà di non accettare gli incarichi o taluni di questi che l’Ente dovesse rivolgergli a norma del presente articolo.

### **Articolo 18 – Obblighi dell’Ente**

1. Sarà onere dell’Ente fornire al CEV ogni necessario elemento e/o informazione anche semplicemente utile alla redazione degli atti prodromici all’espletamento della procedura e per lo svolgimento della stessa, e ciò anche a prescindere da esplicite richieste del CEV.

2. Sarà altresì onere dell’Ente:

- a) rimborsare il contributo A.N.A.C. anticipato dal CEV;
- b) l’adempimento alle pubblicità, se a pagamento, richieste dal tipo di procedura, nell’eventualità che non siano fatturate all’Aggiudicatario direttamente dal CEV;
- c) corrispondere direttamente o rimborsare ogni costo della commissione giudicatrice;
- d) rimborsare ogni altra spesa documentata che il CEV dovesse affrontare in ragione di quanto commissionato dall’Ente a norma dell’art. 17 che precede.

e) il pagamento delle spese legali (anche in caso di soccombenza) in quanto parte di contenziosi discendenti dalle procedure gestite a norma delle disposizioni di cui alle sezioni II, III e V del presente regolamento; saranno altresì a carico dell'Ente anche gli indennizzi che risultassero dovuti all'esito dei contenziosi che non siano dipendenti da fatto e colpa del CEV.

#### **Articolo 19 – Nomina della commissione giudicatrice**

1. La commissione giudicatrice sarà nominata dal CEV. È facoltà dell'Ente proporre dei componenti della Commissione giudicatrice.
  2. La commissione sarà costituita in tutti i casi in cui il criterio dell'aggiudicazione sia l'offerta economicamente più vantaggiosa.
- Di norma la commissione sarà costituita da tre membri, salvo particolari esigenze manifestate dall'Ente.

#### **Articolo 20 - Casi di incompatibilità ed astensione dei commissari**

1. I componenti delle commissioni non devono essere in una situazione di conflitto di interessi così come definita dall'art.16 del D.lgs. 36/2023.
2. Il Commissario nominato ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 del codice di procedura civile; anche a tale fine, il Commissario rilascia preliminarmente alla nomina apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto d'interesse o d'incompatibilità, ovvero cause di astensione.
3. Qualora una delle condizioni di incompatibilità dovesse manifestarsi dopo la nomina di taluno dei commissari, costui è tenuto a comunicare tempestivamente il sopraggiungere della condizione di incompatibilità.
4. I membri della Commissione devono svolgere i propri compiti con indipendenza, imparzialità ed autonomia. Attesa l'importanza e la delicatezza della loro funzione, devono mantenere la massima riservatezza ed evitare di fornire qualsivoglia informazione sull'attività da loro svolta, fatta eccezione per le informazioni divulgate nel corso delle sedute qualificate come pubbliche.

#### **Articolo 21 - Modalità di funzionamento della Commissione**

1. Al Presidente competono tutte le funzioni di ordine del giorno, coordinamento dei lavori e responsabilità della conduzione delle istruttorie e della redazione dei verbali.
2. Tutte le attività della Commissione devono essere verbalizzate.
3. La Commissione delibera le valutazioni e le assegnazioni di punteggio alla presenza di tutti i componenti (cd. Collegio perfetto) e con valutazione palese.
4. Il dettaglio delle attività della Commissione è disciplinato di volta in volta nella *lex specialis*.

#### **Articolo 22 - Attività svolta dal CEV su specifica richiesta dell'Ente**

1. L'Ente potrà richiedere supporto al CEV, che si riserva di concederlo, per:
  - a) la redazione del capitolato speciale di appalto e l'attività di progettazione;
  - b) la redazione di eventuali atti aggiuntivi alla normale documentazione di gara;
  - c) la verifica dei requisiti generali dei subappaltatori.

I costi per lo svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1 lettere a) e b) verranno quantificati da CEV a seconda della tipologia di gara che si andrà a bandire e comunicati dal CEV all'Ente.

Verona, 1° febbraio 2024

Per il Consiglio Direttivo  
Il Presidente  
Andrea Augusto Tasinato

Allegati:

Allegato *sub 1*: Quota Consortile per il servizio di gestione appalti

## Allegato sub 1 Regolamento CdC in vigore dal 01/02/2024

<b>QUOTE ANNUALI CONSORTILI IN VIGORE DAL 01/02/2024</b>	
Utilizzo sistema e-procurement (Albo e gare) ( <i>Sezione II – Regole relative alle procedure gestite in autonomia dagli Enti – art. 14 del Regolamento C.d.C.</i> )	€ 5.000
Utilizzo sistema e-procurement (Albo e gare) da parte di un Ente che svolge gare per altri Enti, svolgendo quindi la funzione di Centrale di Committenza ( <i>Sezione II – Regole relative alle procedure gestite in autonomia dagli Enti – art. 14 del Regolamento C.d.C.</i> )	€ 10.000,00
Servizio <b>ANALISI DOCUMENTALE</b> ( <i>SEZIONE III - Regole relative alle procedure per cui si svolge l'analisi documentale - Articolo 15 del Regolamento C.d.C.</i> )	€ 3.500,00 <b>A GARA</b>
Servizio di <b>formazione per piattaforma CEV e sistemi ANAC</b> ( <i>SEZIONE IV Regole relative all'attività di formazione per piattaforma CEV e sistemi ANAC - Articolo 16 del Regolamento C.d.C.</i> )	€ 2.000,00
Servizio gestione integrale di gara – <b>Procedure ex art. 71 e 72 del D.lgs. 36/2023 e tutte le procedure sopra soglia comunitaria</b> - ( <i>SEZIONE V– Regole relative alle procedure gestite integralmente dal CEV - da Articolo 17 a 22 del Regolamento C.d.C.</i> )	€ 4.500,00 <b>A GARA</b>
Servizio gestione integrale di gara - <b>Procedure sotto soglia comunitaria</b> - ( <i>SEZIONE V– Regole relative alle procedure gestite integralmente dal CEV - da Articolo 17 a 22 del Regolamento C.d.C.</i> )	€ 4.000,00 <b>A GARA</b>
Gestione della <i>finanza di progetto, della locazione finanziaria, del contratto di disponibilità</i>	<b>ATTIVITA' DA QUOTARE IN BASE ALL'EFFORT</b>

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona  
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8105097 - Fax 045 8359618 - info@consorziocev.it - info@pec.consorziocev.it - www.consorziocev.it