

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI  
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

*APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DEL 11 GIUGNO 2019*

## **Art. 1 - Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti di lavori, servizi e forniture del Centro Agro-Alimentare Torino S.c.p.a. ("CAAT") società consortile proprietaria e gestore di un complesso di edifici, aree e attrezzature ubicato nei Comuni di Rivoli e Grugliasco predisposti per lo svolgimento del commercio all'ingrosso.
2. Tutti gli affidamenti di cui al presente Regolamento avvengono nel rispetto dei principi di economicità, tempestività, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, sostenibilità energetica e ambientale, rotazione e pubblicità.
3. CAAT è società a partecipazione pubblica che svolge un servizio di interesse generale in contesto concorrenziale: in tale veste è soggetta alla normativa sull'affidamento dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 soltanto in caso di realizzazione di lavori pubblici strettamente strumentali alla gestione del servizio del mercato agro-alimentare e sempre che ricorrano le condizioni di finanziamento pubblico previste dall'art. 1, comma 2, dello stesso d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
4. E' comunque sempre in facoltà di CAAT: a) applicare e/o richiamare, in tutto o in parte, le procedure previste dal d.lgs. 18 aprile 2006, n. 50; b) applicare e/o richiamare singole disposizioni del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, senza che il richiamo alle stesse implichi assoggettamento o applicazione integrale della normativa sugli affidamenti pubblici di cui al medesimo d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
5. L'attività negoziale del CAAT è disciplinata altresì dal Codice civile, dai principi di comportamento espressi nel Codice Etico e dalle procedure previste nel modello adottato ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("modello MOG 231") in quanto applicabili all'attività negoziale stessa.
6. Le disposizioni del presente Regolamento rivestono anche finalità di prevenzione della corruzione, di definizione di ruoli e responsabilità, indicazione di protocolli di prevenzione e controllo in relazione alla gestione degli acquisti. In particolare le misure individuate intendono prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste dagli articoli art. 25 e 25 *octies* del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nonché dei reati rilevanti ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190.e del reato di cui all'art. 416 c.p., laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra. Per tali motivi il presente Regolamento è parte integrante del Modello Organizzativo adottato da CAAT e individua altresì una misura ulteriore per prevenire fenomeni corruttivi in coerenza con quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.
7. I processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura attengono alla selezione degli affidatari, alla stipulazione dei contratti e ai controlli sull'esecuzione e prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti: Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Ufficio Tecnico, Ufficio Logistico e Qualità (ufficio logistico e ufficio agronomo), Ufficio Affari Legali e Societari – Contratti Attivi, Ufficio Contratti passivi – Sicurezza e Ambiente, Responsabile del Procedimento.
8. Non si procede ad affidamenti nei confronti di operatori soggetti a procedure concorsuali, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o i cui titolari, componenti degli organi di amministrazione o di rappresentanza abbiano riportato sentenze di condanna passate in giudicato per i reati di cui all'art. 80, comma 1, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 o che versino nelle condizioni di cui all'art. 80, comma 2, del medesimo decreto ovvero che non siano in regola con gli obblighi contributivi e retributivi nei confronti dei propri dipendenti o con gli obblighi fiscali. CAAT potrà richiedere dichiarazioni ai sensi del d.p.r. 20 dicembre 2000 n.

445 e documentazione a comprova del possesso di tali requisiti sia prima dell'affidamento sia durante l'esecuzione dei contratti.

9. CAAT non procede a invitare l'affidatario uscente nel caso in cui:
  - a. si siano verificate anomalie tali da integrare violazioni del modello MOG 231 e/o del Codice Etico nell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura prestata debitamente contestate per iscritto da CAAT;
  - b. vi siano stati tentativi di influenzare indebitamente (direttamente o tramite terzi) il processo decisionale di CAAT e dei suoi componenti e/o di ottenere informazioni riservate (direttamente o tramite terzi) a proprio vantaggio;
  - c. il contraente uscente abbia fornito informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare la decisione, l'esclusione, la selezione o l'affidamento ovvero abbia omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione.
10. CAAT si riserva altresì di non invitare alle procedure di affidamento o di escludere dalle stesse:
  - a. gli operatori che versino in situazioni di conflitto di interesse non altrimenti risolvibile (a tal fine CAAT potrà richiedere agli operatori invitati di rendere specifiche dichiarazioni ai sensi del d.p.r. 20 dicembre 2000 n. 445 e svolgere verifiche sui contenuti delle stesse);
  - b. l'operatore con cui è in corso un contenzioso;
  - c. l'affidatario uscente nel caso in cui siano emerse gravi carenze nell'esecuzione di un precedente contratto debitamente contestate per iscritto da CAAT.
11. I criteri di selezione degli operatori o di scelta dell'offerta o parametri di valutazione non possono essere individuati al fine di favorire o danneggiare un'impresa.
12. Alla stipula del contratto CAAT deve informare l'affidatario dell'esistenza del Codice Etico e trasmetterne copia ovvero rendere note le modalità di presa visione dello stesso, oltre che informare che la violazione delle disposizioni contenute nello stesso può essere causa di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ.
13. I contratti devono essere eseguiti dall'affidatario con la propria organizzazione di mezzi e risorse. E' vietata la cessione del contratto. Il subappalto è ammesso solo previa verifica dei requisiti di cui al comma 8 e della capacità tecnica ed economica del subappaltatore. In ogni caso il subappalto deve essere autorizzato da CAAT per iscritto. Il subappalto non autorizzato è causa di risoluzione del contratto con l'affidatario ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ.
14. Tutti i contratti hanno durata certa e predeterminata. Sono esclusi rinnovi o proroghe tacite, salvi casi di emergenza o urgenza connessi alla tutela dei beni di proprietà di CAAT o affidati alla sua custodia.
15. Con riguardo al regime pubblicità degli affidamenti, si richiamano le disposizioni del documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza di CAAT.
16. All'affidamento di incarichi aventi a oggetto prestazioni d'opera intellettuale di cui all'art. 2230 del Codice civile si applicano, per le parti compatibili con la natura dell'incarico, gli articoli 1, 3, 4 e 5 del presente Regolamento. E' ammessa la possibilità, in considerazione della natura, dell'importanza e della specificità delle prestazioni da affidare, di procedere, con decisione motivata, mediante negoziazione diretta anche per importi superiori a quello indicato all'art. 4, comma 1.

## **ART. 2 - Responsabile del procedimento**

1. Per ogni singola acquisizione CAAT nomina un soggetto responsabile che gestisce il procedimento nell'ambito delle deleghe e risorse allo stesso assegnate dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale, nell'ambito dei poteri allo stesso affidati, oltre a curare gli inviti e gli affidamenti.
2. Il medesimo responsabile vigila altresì sull'esecuzione del contratto, con particolare riguardo al rispetto dei costi e delle tempistiche contrattuali.
3. Nel caso di affidamento di lavori pubblici strettamente strumentali alla gestione del servizio del mercato agro-alimentare e di applicazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il responsabile del procedimento dovrà avere le competenze e responsabilità ivi previste.
4. Il responsabile è tenuto al rispetto dei principi di buona fede e correttezza, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati/invitati, nonché al rispetto di quanto previsto nel Codice Etico e nella procedura anticorruzione e gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni prevista nel modello MOG 231 (procedura 7).

## **ART. 3 – Competenze**

1. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo uguale o inferiore a € 75.000,00, IVA esclusa, sono di competenza del Direttore Generale, che provvede, altresì, a nominare il responsabile del procedimento di cui all'art. 2, la commissione per la valutazione degli aspetti tecnici e qualitativi - se prevista - e gestisce gli adempimenti relativi alla stipulazione dei contratti e alla loro esecuzione.
2. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 75.000,00, IVA esclusa, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente nomina il responsabile del procedimento di cui all'art. 2, la commissione per la valutazione degli aspetti tecnici e qualitativi - se prevista - e provvede alla stipulazione dei contratti, in conformità alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione demandandone l'esecuzione al Direttore Generale.

## **ART. 4 - Lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000**

1. I lavori, servizi e forniture di importo uguale o inferiore a € 10.000, IVA esclusa, sono affidati con negoziazione diretta dal responsabile del procedimento, previa acquisizione di preventivo. Per gli acquisti di beni per i quali esistono listini prezzi per il pubblico non sono obbligatori l'acquisizione di un preventivo e la verifica del possesso dei requisiti in capo al fornitore.
2. I lavori, servizi e forniture di importo compreso tra € 10.000 e € 40.000, IVA esclusa, sono affidati con procedura comparativa avviata con lettera di invito ad almeno 3 (tre) operatori, ove esistenti o reperibili sul mercato. Gli operatori da invitare sono individuati nell'Elenco Fornitori ovvero mediante ricerche o indagini di mercato, utilizzo di listini di mercato, consultazioni con enti che operano in settori analoghi o mediante altri strumenti idonei. CAAT può richiedere agli operatori invitati il possesso di requisiti minimi di capacità economica e tecnica proporzionati all'oggetto dell'affidamento. E' ammessa la negoziazione diretta in caso di particolare urgenza dovuta a eventi non prevedibili.
3. La valutazione delle offerte viene effettuata dal responsabile del procedimento con il criterio

del miglior rapporto qualità/prezzo in base agli elementi indicati nella lettera di invito o, in alternativa, del miglior prezzo. Gli esiti sono riportati con sintetica motivazione nella comunicazione di affidamento.

4. Salvo esigenze particolari, CAAT non richiede garanzie o cauzioni per gli affidamenti della presente fascia di importo economico.
5. La stipulazione del contratto può avvenire mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, tramite posta elettronica certificata ovvero mediante scrittura privata.

#### **ART. 5. Lavori, servizi e forniture di importo ricompreso tra € 40.000 e € 250.000**

1. I lavori, servizi o forniture di importo ricompreso tra € 40.000 e € 250.000, IVA esclusa, sono affidati mediante procedura comparativa avviata con lettera di invito ad almeno 5 operatori ove esistenti o reperibili sul mercato. Gli operatori da invitare sono individuati nell'Elenco Fornitori ovvero mediante ricerche o indagini di mercato, utilizzo di listini di mercato, consultazioni con enti che operano in settori analoghi o mediante altri strumenti idonei. CAAT può richiedere agli operatori invitati il possesso di requisiti minimi di capacità economica e tecnica proporzionati all'oggetto dell'affidamento.
2. La lettera di invito viene trasmessa simultaneamente a tutti gli operatori selezionati e contiene quanto meno:
  - a. l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e l'importo complessivo stimato al netto dell'IVA
  - b. il termine e le modalità di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - c. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - d. il criterio di valutazione dell'offerta (nel caso del miglior rapporto qualità/prezzo vanno indicati i singoli elementi qualitativi di comparazione, con i relativi pesi ponderali);
  - e. i termini e le modalità di pagamento;
  - f. eventuale penali e garanzie richieste;
  - g. il nominativo del responsabile;
  - h. il capitolato tecnico e altri allegati e documenti tecnici, se predisposti.
3. La valutazione delle offerte avviene con il criterio miglior rapporto qualità/prezzo in base agli elementi indicati nella lettera di invito o, in alternativa, al miglior prezzo.
4. La valutazione delle offerte può essere effettuata dal responsabile del procedimento o, se il criterio applicato è quello del miglior rapporto qualità/prezzo e il relativo apprezzamento non avviene in base a criteri automatici, da una apposita commissione, composta da 3 (tre) risorse interne a CAAT o, in caso siano richieste competenze tecniche specifiche, anche da professionisti o esperti esterni in numero da n. 1 a n. 3, remunerabili con un importo pari al gettone di presenza deliberato dal Consiglio di Amministrazione erogabile per un numero di sedute non superiore a 3. Si applicano ai commissari le cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 77 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
5. CAAT può chiedere chiarimenti nel caso in cui la migliore offerta risulti particolarmente conveniente dal punto di vista economico e, al contempo, evidenzi un elevato standard qualitativo al fine di verificarne la congruità e sostenibilità.
6. La stipulazione del contratto può avvenire mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, tramite posta elettronica certificata ovvero mediante scrittura privata. In caso di registrazione della scrittura, le relative spese sono poste a carico dell'affidatario.

## **ART. 6 – Lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 250.000**

1. I lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 250.000, IVA esclusa, sono affidati mediante procedura a evidenza pubblica. CAAT, anche al fine di generare il più ampio contesto concorrenziale, pubblica un bando sul proprio sito web e su altri siti rilevanti (tra cui a titolo esemplificativo, il sito del Comune di Torino, siti di ordini professionali o associazioni di categoria, siti specializzati nella segnalazione di procedure di gara ecc.) e/o sui principali quotidiani. Qualora ritenuto opportuno CAAT diffonde l'avviso con ogni altro mezzo di pubblicità.
2. Il bando contiene quanto meno:
  - a. l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e l'importo complessivo stimato al netto dell'IVA;
  - b. i requisiti di capacità economica e tecnica richiesti e le indicazioni relative alla partecipazione plurisoggettiva (raggruppamenti, consorzi, reti di impresa ecc.);
  - c. il termine e le modalità di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e. il criterio di valutazione dell'offerta (nel caso del miglior rapporto qualità/prezzo vanno indicati i singoli elementi qualitativi di comparazione, con i relativi pesi ponderali);
  - f. le cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;
  - g. i termini e le modalità di pagamento;
  - h. le garanzie richieste e le penali applicabili;
  - i. l'eventuale assicurazione richiesta;
  - j. descrizione della procedura di affidamento e delle modalità di stipulazione del contratto;
  - k. il nominativo del responsabile;
  - l. il capitolato tecnico e altri allegati e documenti tecnici, se predisposti.
3. La selezione avviene con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo e, sempreché non debbano applicarsi esclusivamente criteri automatici, la valutazione delle offerte effettuata da una apposita commissione, composta da 3 (tre) risorse interne a CAAT o, in caso siano richieste competenze tecniche, anche da professionisti o esperti esterni in numero da n. 1 a n. 3. In caso di affidamenti di particolare complessità la commissione può essere composta da n. 5 componenti. I commissari sono remunerabili, salva diversa indicazione del Consiglio di Amministrazione, con un importo pari al gettone di presenza deliberato dal Consiglio di Amministrazione erogabile per un numero di sedute non superiore a 5. Si applicano ai commissari le cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 77 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
4. Nel caso di affidamento di lavori sulla base di un progetto esecutivo, qualora non sia necessario e/o possibile ottenere migliorie al progetto stesso e alla sua esecuzione, la selezione può avvenire con il criterio del miglior prezzo. In tal caso il responsabile del procedimento ne dà motivata informazione al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, che possono invitare il responsabile stesso a svolgere ulteriori istruttorie e valutazioni in ordine al criterio di selezione da adottare.
5. CAAT può chiedere chiarimenti nel caso in cui la migliore offerta risulti particolarmente conveniente dal punto di vista economico e, al contempo, evidenzi un elevato standard qualitativo al fine di verificarne la congruità e sostenibilità.
6. La stipulazione del contratto può avvenire con scambio di corrispondenza con allegati sottoscritti con firma digitale o con scrittura privata, se del caso autenticata, o atto pubblico

notarile. Le spese di registrazione del contratto o le spese notarili, imposte, onorari, diritti di copie e ogni altra spesa, sono poste a carico dell'affidatario.

7. Sono allegati al contratto, a farne parte integrante e inscindibile, il capitolato e la documentazione tecnica allegata alla lettera di invito, l'offerta selezionata, i documenti previsti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **Art. 7 – Collaudi e verifiche**

1. Il responsabile del procedimento di cui all'art. 2 del presente Regolamento vigila sulla corretta e puntuale esecuzione dei contratti, salvo che siano richieste competenze o professionalità diverse. In tal caso, ove necessario, il Direttore Generale incarica una risorsa interna dotata in possesso delle necessarie qualifiche o professionalità o, in assenza, provvede alla nomina di un professionista esterno.
2. Quando è necessario procedere al collaudo dei lavori o delle forniture, le relative operazioni sono condotte da risorse interne o, in assenza, da risorse esterne in possesso delle necessarie qualifiche e professionalità.
3. Il collaudo si conclude entro 60 (sessanta) giorni dall'avvio delle operazioni, salvo diverso termine previsto nel contratto.
4. Per i contratti di importo superiore a € 250.000 il collaudo è approvato dal Consiglio di Amministrazione e per tutti gli altri contratti dal Direttore Generale.
5. La documentazione comprovante l'esito positivo del collaudo costituisce presupposto per la liquidazione del saldo all'affidatario e per lo svincolo delle garanzie, salve le disposizioni del codice civile per vizi o difetti occulti non verificabili in sede di collaudo, anche relativi a singole parti o componenti o funzionalità.
6. In ogni caso di anomalia nel prezzo o nell'esecuzione che possa indurre a ritenere che il bene fornito sia di provenienza delittuosa o che nell'esecuzione dei lavori o servizi possano essere commessi delitti, il responsabile sospende l'esecuzione del contratto e provvede a darne immediata comunicazione al Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza avvalendosi dell'apposito report 2.3.1 – Presunte Violazioni di cui al modello MOG 231 adottato dal CAAT ovvero mediante altra forma scritta comunque idonea.

#### **Art. 8 – Pagamenti**

1. Salvo diversa indicazione del Direttore Generale o del Consiglio di Amministrazione, il termine di pagamento per i contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture è previsto in 60 (sessanta) giorni dalla ricezione di regolare fattura, previa verifica di regolare esecuzione. CAAT potrà richiedere prima di ogni pagamento il DURC e/o altra documentazione comprovante il rispetto degli obblighi contributivi, retributivi e fiscali.
2. Tutti i pagamenti vengono effettuati da CAAT esclusivamente con bonifico bancario su conto corrente intestato all'affidatario e riportante quale causale l'indicazione puntuale degli estremi dell'affidamento o con altri mezzi comunque idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti stessi. In caso di subappalto l'affidatario si obbliga a effettuare i pagamenti al subappaltatore esclusivamente con bonifico bancario su conto corrente intestato al subappaltatore stesso. E' in facoltà di CAAT: a) chiedere la dimostrazione dell'avvenuto regolare pagamento ai subappaltatori; b) inserire nei singoli affidamenti ulteriori prescrizioni finalizzate a garantire una maggiore tracciabilità dei pagamenti; c) surrogarsi all'appaltatore nei limiti della

responsabilità solidale del committente prevista dalla legge in materia di appalti.

3. Salvo autorizzazione scritta di CAAT, è vietata la cessione del credito derivante dai contratti di cui al presente Regolamento.
4. Oltre alle verifiche di cui all'art. 7, comma 1, la firma del Responsabile di Area sulla fattura equivale all'esito positivo della verifica di esecuzione; per l'autorizzazione al pagamento è altresì richiesta la firma del Direttore Generale.

#### **ART. 9. - Comunicazioni e archiviazioni delle informazioni e dei dati**

1. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni sono effettuati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione, adottando misure idonee a garantirne l'inaccessibilità a persone diverse dal responsabile, la segretezza e la conservazione.
2. Per ogni procedura, CAAT è tenuto ad approntare e mantenere un fascicolo con tutta la documentazione inerente la procedura, contenente l'atto di avvio, il nominativo del responsabile e dei componenti della commissione se nominata, eventuale documentazione inerente la ricerca di mercato, gli inviti trasmessi agli operatori economici, il contratto, eventuale varianti, applicazione di penali, contestazioni anche di tipologia risarcitoria, transazioni o procedure simili o analoghe, documentazione inerente recesso, risoluzione, revoca. Per quanto concerne gli adempimenti in materia di trasparenza, si rinvia al Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, parte integrante del modello MOG 231 adottato dal CAAT.
3. I dati acquisiti nell'ambito delle procedure di gara e per gli affidamenti sono trattati esclusivamente per le relative finalità e in conformità alla normativa sulla tutela della *privacy* di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 e al D.lgs. 18 maggio 2018 n. 51.
4. L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di prendere visione di tutti i documenti inerenti le procedure di affidamento di CAAT.

#### **ART. 10 – Modifiche dei contratti in corso di esecuzione**

1. L'affidatario non può apportare modifiche ai termini di esecuzione dei contratti che non siano preventivamente concordate e approvate per iscritto dai competenti organi di CAAT. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti, indennizzi o rimborsi ad alcun titolo o ragione.
2. Qualora l'importo delle varianti richieste o autorizzate da CAAT superi il 20% (ventipercento) dell'importo contrattuale, CAAT ha facoltà di attivare una nuova procedura di affidamento per le relative prestazioni.

#### **ART. 11 - Risoluzione del contratto e controversie con l'affidatario**

1. CAAT procede alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80, comma 1, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.



2. In caso di inadempimento del contratto, salvi i casi che danno luogo a risoluzione ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. previsti dal presente Regolamento, CAAT diffida l'affidatario e gli intima di porre rimedio entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni. Nel caso di perdurante inadempimento, CAAT procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento delle garanzie, ove previste, salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito in conseguenza dell'inadempimento.
3. Le controversie relative agli affidamenti di cui al presente Regolamento e alla loro esecuzione sono devolute alla giurisdizione ordinaria. E' fatta salva la possibilità per CAAT di risolvere in via stragiudiziale le potenziali controversie con l'affidatario in relazione all'esecuzione dei contratti. Nel caso di composizione della controversia, i patti e le condizioni della transazione sono definiti e approvati dall'organo competente, secondo i criteri di cui all'art. 3.

### **ART. 12 – Disposizioni finali**

1. Tutte le funzioni aziendali di CAAT coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura. Ciascun destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto espressamente previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con lo stesso Organismo di cui al modello MOG 231 (procedura 1), ogni presunta violazione di quanto previsto dal presente Regolamento a mezzo di apposito report (Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza) ovvero in altra forma scritta comunque idonea.
2. La violazione del presente Regolamento e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce illecito disciplinare, da cui può discendere l'applicazione delle specifiche sanzioni individuate nel Sistema Disciplinare contenuto nella Parte Generale del Modello Organizzativo 231/01.
3. Il presente Regolamento disciplina tutte quelle procedure per le quali, alla data di adozione del provvedimento di avvio della procedura, il presente articolato normativo non era ancora stato adottato.
4. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale del CAAT che dovrà, inderogabilmente, avvenire il giorno successivo alla data della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione..