REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 17 novembre 2026)

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, pubblicità, risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento.
3. Nell'ambito delle proprie attività di approvvigionamento, il CAAT promuove, ove compatibile con l'oggetto dell'affidamento, il mercato di riferimento e i principi di economicità, concorrenza e proporzionalità, l'adozione di modelli innovativi di acquisto a impatto sociale (*social procurement*), finalizzati alla generazione di valore sociale per il territorio, all'inclusione lavorativa delle persone svantaggiate, al sostegno degli enti dell'economia sociale e alla creazione di opportunità occupazionali. A tal fine il Responsabile del Procedimento può riservarsi la facoltà di proporre al Direttore generale la valutazione, caso per caso, circa l'inserimento nella documentazione di gara di clausole sociali, criteri premiali, requisiti esecutivi, progetti di inserimento lavorativo, meccanismi di monitoraggio e verifica degli impatti sociali ovvero il ricorso a forme di collaborazione con operatori dell'economia sociale, cooperative sociali ed enti del Terzo Settore, nel rispetto della normativa vigente e delle caratteristiche del singolo affidamento.
4. E' sempre in facoltà di CAAT: a) applicare e/o richiamare, in tutto o in parte, le procedure previste dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 ("Codice Appalti"); b) applicare e/o richiamare singole disposizioni del Codice Appalti, senza che il richiamo alle stesse implichi assoggettamento o applicazione integrale della normativa sugli affidamenti pubblici di cui al medesimo Codice Appalti.
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

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

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. Ai fini dell'affidamento dei contratti di cui al presente Regolamento CAAT richiede agli operatori di dichiarare, ai sensi del d.p.r. 20 dicembre 2000 n. 445, di non essere soggetti a procedure concorsuali, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, e che i titolari, componenti degli organi di amministrazione o di rappresentanza non abbiano riportato sentenze di condanna passate in giudicato per i reati di cui all'art. 94, comma 1, del Codice Appalti, che non versino nelle condizioni di cui all'art. 90, comma 2, del medesimo decreto e che siano in regola con gli obblighi contribuitivi e retributivi nei confronti dei propri dipendenti nonché con gli obblighi fiscali.
   CAAT chiede altresì agli operatori di dichiarare, ai sensi del d.p.r. 20 dicembre 2000 n. 445, di non ricadere in alcuna delle circostanze di cui agli articoli 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.
9. CAAT può richiedere anche documentazione a comprova del possesso di tali requisiti sia prima dell'affidamento sia durante l'esecuzione dei contratti.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. I contratti devono essere eseguiti dall'affidatario con la propria organizzazione di mezzi e risorse. È vietata la cessione del contratto.
15. 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.

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

16. 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.
17. Con riguardo al regime pubblicità degli affidamenti, si richiamano le disposizioni del documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza di CAAT.
18. 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.
19. In caso di eventi imprevedibili di forza maggiore, quali terremoti, alluvioni o altre calamità naturali, epidemie o pandemie, sabotaggi, atti vandalici o simili, che rendano impossibile il corretto e ordinario svolgimento delle attività del CAAT e/o comportino l'urgente adozione di misure di sicurezza è ammessa la facoltà di procedere, con decisione motivata, mediante negoziazione diretta anche per importi superiori a quello indicato all'art. 5, comma 1. In tali ipotesi i contraenti dovranno comunque possedere i requisiti di cui al comma 7 e 8 del presente articolo oltreché quelli di idoneità tecnico-economica.

ART. 2 - Responsabile del procedimento e Responsabile dell'esecuzione

1. Per ogni singolo affidamento, il soggetto competente nomina un Responsabile del Procedimento (RP), 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 Responsabile del Procedimento assicura il coordinamento generale del contratto e vigila sul corretto andamento dello stesso.
3. Per i contratti di particolare complessità tecnica, economica e organizzativa, ovvero qualora lo ritenga opportuno in relazione all'oggetto dell'affidamento, il soggetto competente nomina altresì un Responsabile dell'esecuzione del Contratto (REC), distinto dal Responsabile del Procedimento. In assenza di espressa nomina del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, le relative funzioni sono svolte dal Responsabile del Procedimento.
4. Il Responsabile del Procedimento predispone e coordina la Determina a contrarre, individua la procedura di selezione da adottare, cura le indagini di mercato e l'individuazione degli operatori economici da invitare, verifica il rispetto del principio di rotazione, effettua e coordinare le verifiche sul possesso dei requisiti degli operatori economici, propone l'aggiudicazione e la stipulazione del contratto, assicura la corretta tenuta del fascicolo dell'affidamento e vigila sul corretto svolgimento del procedimento fino alla stipulazione del contratto.
5. Il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto verifica la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, controlla il rispetto dei tempi, delle modalità operative e degli standard qualitativi previsti dal contratto, verifica la regolarità delle prestazioni eseguite e dei documenti trasmessi dall'affidatario, propone l'applicazione delle penali previste dal contratto, segnala tempestivamente al Responsabile del Procedimento eventuali inadempimenti, ritardi o difformità, autorizza o propone l'autorizzazione delle modifiche contrattuali nei limiti consentiti dal presente Regolamento, redige o acquisisce i verbali di verifica e controllo dell'esecuzione, rilascia l'attestazione di regolare esecuzione o propone l'avvio delle operazioni di collaudo, attesta la maturazione dei presupposti per la liquidazione dei corrispettivi dovuti all'affidatario.
6. Il Responsabile del Procedimento e il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto svolgono le proprie funzioni nel rispetto dei principi di imparzialità, buona fede, fiducia, risultato, trasparenza e riservatezza non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati/invitati, nonché al rispetto di quanto

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

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 di importo uguale o inferiore a € 75.000,00, IVA esclusa, e di 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 e il responsabile dell'esecuzione di cui all'art. 2.
2. Gli affidamenti di lavori di importo superiore a € 75.000,00, IVA esclusa, e di servizi e forniture di importo superiore a € 75.000,00, IVA esclusa, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione nomina il responsabile del procedimento e il responsabile dell'esecuzione 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.
3. Competono ai Responsabili di Area le segnalazioni dei fabbisogni di competenza e la predisposizione delle richieste di affidamento. I Responsabili di Area collaborano con il Responsabile del Procedimento nella predisposizione degli atti e supportano il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto nelle attività di verifica e controllo.

ART. 4 – Determina a contrarre

1. Prima dell'avvio di ogni procedura di affidamento di lavori, servizi o forniture, il soggetto competente adotta la Determina a Contrarre, quale atto autorizzativo che formalizza la volontà del CAAT di procedere all'acquisizione della prestazione necessaria al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e aziendali.
2. La Determina a Contrarre è predisposta dal Responsabile del Procedimento, previa richiesta di affidamento da parte del Responsabile di Area.
3. Le Determina a Contrarre è approvata dal soggetto competente secondo quanto previsto dal precedente art. 3.
4. La Determina a Contrarre contiene almeno i seguenti elementi:

   a) l'oggetto dell'affidamento;

   b) le esigenze e le finalità che giustificano l'acquisizione;

   c) l'importo stimato dell'affidamento e l'eventuale valore complessivo comprensivo di opzioni, rinnovi e proroghe;

   d) la durata del contratto e i termini di esecuzione delle prestazioni;

   e) la procedura di affidamento individuata e le motivazioni della relativa scelta;

   f) il criterio di aggiudicazione e le relative motivazioni;

   g) il nominativo del Responsabile del Procedimento;

   h) il nominativo del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, ove individuato;

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

i) le modalità di verifica dei requisiti dell'operatore economico;

j) ogni altro elemento ritenuto necessario in relazione alla natura e alla complessità dell'affidamento.

5. Per gli affidamenti diretti la Determina a Contrarre può essere adottata in forma semplificata e contenere almeno:

   a) l'oggetto dell'affidamento;

   b) l'importo;

   c) il nominativo dell'operatore economico individuato;

   d) le ragioni della scelta;

   e) il nominativo del Responsabile del Procedimento;

   f) il nominativo del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, ove individuato.

6. In caso di urgenza, necessità operative indifferibili o situazioni che possano compromettere la continuità dei servizi essenziali o la sicurezza delle persone e delle infrastrutture aziendali, la Determina a Contrarre può essere adottata in forma semplificata, fermo restando l'obbligo di motivazione e di successiva regolarizzazione degli atti del procedimento.

ART. 5 - Affidamenti di prestazioni occasionali di modico valore

1. Ai fini del presente Regolamento sono considerate "Prestazioni occasionali di modico valore" tutte le opere, i servizi e le forniture sporadiche e temporanee, non ripetibili di valore inferiore a euro 5.000,00 ciascuna.
2. Gli affidamenti di cui al presente articolo sono di competenza del Direttore Generale.
3. Per tali affidamenti non è richiesta l'adozione della Determina a Contrarre di cui al precedente art. 4. L'affidamento è disposto mediante semplice autorizzazione del Direttore Generale apposta sul preventivo, sulla richiesta di acquisto, sulla proposta di ordine o mediante posta elettronica.
4. Il Responsabile dell'Area interessata attesta la corretta esecuzione della prestazione e trasmette la documentazione all'Ufficio competente per la liquidazione della spesa.
5. È vietato il frazionamento artificioso di lavori, servizi o forniture finalizzato a ricondurre l'affidamento entro il limite economico previsto dal presente articolo.

ART. 6 – Albo Fornitori

1. Il CAAT può istituire e gestire un Albo Fornitori quale strumento di supporto alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, finalizzato a favorire la qualificazione degli operatori economici, la trasparenza delle procedure e l'effettiva applicazione dei principi di concorrenza, rotazione e accesso al mercato.
2. L'Albo Fornitori è utilizzato dal Responsabile del Procedimento ai fini: a) dell'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate; b) dell'acquisizione di preventivi nell'ambito degli affidamenti diretti; c) dello svolgimento di indagini di mercato; d) della raccolta di informazioni sulle capacità tecniche, professionali ed economiche degli operatori economici.

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

3. L'iscrizione all'Albo non costituisce condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento né attribuisce alcun diritto all'invito o all'affidamento di contratti da parte del CAAT.
4. Il CAAT può individuare operatori economici anche al di fuori dell'Albo, qualora ciò sia ritenuto opportuno per garantire la più ampia partecipazione al mercato, il rispetto del principio di rotazione, la presenza di particolari competenze specialistiche o il soddisfacimento di specifiche esigenze operative.
5. L'organizzazione dell'Albo, le categorie merceologiche, i requisiti di iscrizione, le modalità di aggiornamento, le verifiche, le cause di sospensione o cancellazione e ogni altra disposizione applicabile sono disciplinate dal "Regolamento dell'Albo Fornitori del CAAT", approvato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Nell'ambito delle procedure disciplinate dal presente Regolamento, il Responsabile del Procedimento tiene conto delle informazioni contenute nell'Albo Fornitori, assicurando comunque il rispetto dei principi di imparzialità, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione.

ART.7 - Affidamenti di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00 nonché di servizi, anche di ingegneria e architettura, e di forniture di importo inferiore a euro 140.000,00

1. L'affidamento di lavori di importo inferiore a Euro 150.000,00, IVA esclusa, nonché di servizi, anche di ingegneria e architettura, e di forniture d'importo inferiore a Euro 140.000,00, IVA esclusa, può avvenire tramite affidamento diretto, anche senza previa consultazione di più operatori economici, attingendo dall'Albo fornitori del CAAT.
   In ogni caso, il Responsabile del Procedimento può chiedere più offerte comparative a un numero di operatori economici discrezionalmente stabilito al momento dell'adozione della determina a contrarre del Direttore.
2. Al fine di rendere la dichiarazione sul possesso dei requisiti di carattere generale ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice e quelli di carattere speciale, ove previsti, l'operatore economico dovrà presentare un'apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
3. Il CAAT si riserva di effettuare idonei controlli ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici aggiudicatari. Tali controlli sono disposti con apposito provvedimento del Direttore Generale.
4. Il contratto sarà stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione e potrà avvenire mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, tramite posta elettronica certificata ovvero mediante scrittura privata.
5. Dopo la verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario, il CAAT può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal Direttore dei Lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto.

ART. 8 - Affidamenti di contratti di lavori d'importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice nonché per l'affidamento di contratti di servizi, anche di ingegneria e architettura, e di forniture di importo pari o superiore a euro 140.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice.

1. L'affidamento dei contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 Euro e inferiore alla relativa soglia di rilevanza europea prevista dall'art. 14 del Codice e dei contratti di servizi, anche di ingegneria e

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

architettura, e di forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 Euro e inferiore alla relativa soglia di rilevanza europea ai sensi dell'art. 14 del Codice, sono effettuati mediante procedura negoziata, con o senza previa pubblicazione di un avviso, ad almeno:

a. 5 operatori economici per i contratti di lavori di importo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore a Euro inferiore a Euro 1.000.000,00;
b. 10 operatori economici per i contratti di lavori di importo pari o superiore a Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di rilevanza europea prevista dall'art. 14 del Codice;
c. 5 operatori economici per i contratti di servizi, anche di ingegneria e architettura, e di forniture di importo pari o superiore a Euro 140.000,00 e inferiore alla soglia europea di cui all'art. 14 del Codice

2. Gli operatori da invitare sono individuati nell'Albo 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.
3. 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.
4. Al fine di rendere la dichiarazione sul possesso dei requisiti di carattere generale ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice e quelli di carattere speciale, ove previsti, l'operatore economico dovrà presentare un'apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
5. 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.
6. 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. I Commissari e gli eventuali tecnici sono remunerati 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. 93 del Codice.
7. 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.

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

8. 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.
9. Per le procedure di cui al presente articolo l'individuazione del contraente avviene, di norma, entro il termine di 6 (sei) mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento.

ART. 9 – Lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice

1. I lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice, sono affidati mediante procedura a evidenza pubblica.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 93 del Codice.
5. 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.

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Per le procedure di cui al presente articolo l'individuazione del contraente avviene, di norma, entro il termine di 9 (nove) mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento.

Art. 10 – Collaudi e verifiche

1. Il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto vigila sulla corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni affidate, verificando il rispetto delle condizioni contrattuali, dei livelli qualitativi richiesti, delle tempistiche previste e degli obblighi in materia di sicurezza, ambiente e normativa applicabile.
2. Qualora la natura, la complessità tecnica, l'importo o le caratteristiche dell'affidamento lo rendano opportuno, il Direttore Generale, su proposta del Responsabile del Procedimento, può disporre l'esecuzione di specifiche operazioni di collaudo o di verifica di conformità affidandole a personale interno dotato delle necessarie competenze o, in assenza, a professionisti o soggetti esterni qualificati.
3. Le operazioni di collaudo o di verifica di conformità devono concludersi, di norma, entro sessanta giorni dalla loro formale attivazione, salvo diverso termine previsto dal contratto o motivato da particolari esigenze tecniche.
4. 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.
5. Qualora nel corso delle verifiche emergano inadempimenti, difformità, ritardi o altre criticità, il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto ne dà immediata comunicazione al Responsabile del Procedimento, proponendo l'applicazione delle penali contrattuali, l'assegnazione di termini per l'adempimento ovvero l'attivazione delle procedure di risoluzione del contratto.
   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 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. 11 – 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

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

ogni pagamento il DURC e/o altra documentazione comprovante il rispetto degli obblighi contributivi, retributivi e fiscali.

2. Ai fini della liquidazione delle somme dovute all'affidatario, il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto verifica: a) la corretta esecuzione delle prestazioni; b) la conformità delle prestazioni alle previsioni contrattuali; c) il rispetto dei livelli qualitativi richiesti; d) il rispetto delle tempistiche contrattuali; e) la completezza della documentazione eventualmente prevista dal contratto.
3. Il Responsabile del Procedimento verifica la completezza della documentazione amministrativa e contrattuale, accerta la sussistenza dei presupposti per il pagamento e propone la liquidazione della spesa. La liquidazione della spesa è autorizzata dal Direttore Generale.
4. 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. È 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.
5. Salvo autorizzazione scritta di CAAT, è vietata la cessione del credito derivante dai contratti di cui al presente Regolamento.

ART.12 - 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 similari 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. 13 – 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.

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89

3. Le modifiche e le varianti devono essere preventivamente motivate, autorizzate e formalizzate mediante specifico provvedimento del soggetto competente ai sensi del succitato art. 3.

ART. 14 - 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. 94, comma 1, del Codice. Il singolo contratto di appalto potrà prevedere ulteriori cause di risoluzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ.
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. È 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. 15 – 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 Regolamento stesso 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.

Società Consortile Centro Agro Alimentare Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."
Sede legale ed amministrativa: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10
Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: – caat@caat.it
P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO –
Capitale Sociale : Deliberato Sottoscritto e Versato € 34.350.763,89