

SCHEMA DI
CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI TRA

AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI
IN QUALITÀ DI STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA

e

IN QUALITÀ DI _____

PER _____

Premesso che:

- con la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20 è stato stabilito che per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche, previste dal d.lgs. 152/2006 e già esercitate dagli Organi di Governo d'Ambito in forma associativa ex art. 30 del T.U.E.L., è stata istituita quale organo unico di governo una agenzia denominata *"Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti"*, di seguito chiamata *"Agenzia"*;
- ai sensi dell'art. 9 c. 7 lett. f) e dell'art. 14 c. 2 della L.R. 20 agosto 2012, n. 24 così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20, è stata istituita presso l'Agenzia la *"SUA Ager"*, al fine di espletare, su delega delle Aree omogenee, le procedure di affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani;
- ai sensi dell'art. 14, comma 1 lett. b) della L.R. n. 20/2016, le procedure di cui sopra possono essere delegate anche dal singolo Comune;
- l'Agenzia è iscritta presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (*"AUSA"*) istituita presso l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (*"ANAC"*) con il Codice AUSA: 0000561423 e Codice Fiscale: 93473040728;

– _____

Visti:

- il Codice dei contratti vigente, D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii;
- la Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011;
- il Regolamento di funzionamento della stazione appaltante / centrale di committenza dell'Agenzia, approvato con Delibera del Comitato dei Delegati di AGER n. 10 del 21.06.2024 e successivamente rettificato ed integrato con Delibera del Comitato dei Delegati di Ager n. 13 del 30.12.2025;

Tutto quanto in premessa considerato si conviene quanto segue:

Art. 1 – Oggetto del Disciplinare

Il presente disciplinare regola i rapporti e disciplina i compiti dei i soggetti che, a vario titolo, partecipano alla procedura per _____

ovvero:

- a) **Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti**, di seguito AGER Puglia, in qualità di Stazione Appaltante Qualificata per la procedura di gara;
- b) _____,
in qualità di Ente aderente alle attività di committenza da parte dell'AGER.

Art. 2 – Oggetto ed attività dell'attività di committenza

L'Ente richiedente, aderisce, con la sottoscrizione della presente Convenzione, alla Stazione Appaltante Qualificata dell'AGER (di seguito, per brevità, "SA") conferendo le funzioni di preparazione e gestione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata, per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori a far data dalla sottoscrizione della stessa.

La SA è costituita nell'ambito della struttura organizzativa dell'Agenzia, con sede presso la stessa Agenzia in via delle Magnolie 5/8, 70026 Modugno (BA).

L'ambito oggettivo di operatività dell'Agenzia nelle funzioni di Stazione Appaltante Qualificata è esteso a tutte le procedure di gara previste dalla normativa vigente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, come previsto dal Codice dei Contratti, nonché ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalle LL.RR. n. 24/2012 e n. 20/2016 s.m.i. e dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.i..

Le attività di committenza ausiliaria da parte di Ager sono attivabili esclusivamente per l'acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e per l'affidamento di lavori d'importo superiore a 500.000 euro.

Sono esclusi:

- gli affidamenti attivati tramite gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. (Mepa e sistema delle convenzioni), o da altri soggetti aggregatori di riferimento;
- le procedure di gara escluse in tutto o in parte dall'applicazione del Codice degli appalti (art. 56 dello stesso);
- i procedimenti di somma urgenza.

Art. 3 – Obblighi dell'ente aderente

L'Ente aderente, si impegna, con riferimento all'intervento sopra indicato, a:

- a) individuare i lavori e/o i servizi e/o le forniture da affidare e la relativa copertura finanziaria;
- b) individuare, ai sensi dell'art. 15 del Codice, il RUP per le attività di competenza di cui al successivo art. 5;
- c) provvedere all'acquisizione del CUP (se del caso);
- d) richiedere all'Agenzia la disponibilità ad effettuare attività di committenza, che deve essere debitamente dettagliata;
- e) (se l'attività di committenza richiesta è la preparazione della procedura di appalto, ovvero la sua gestione) trasmette la seguente documentazione:
 - 1) nel caso di lavori: progetto del livello necessario per poter essere appaltato e contenente tutti gli elaborati progettuali richiesti dall'art. 41 del Codice con particolare riferimento all'allegato I.7 dello stesso in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti dei progettisti incaricati, provvedimento di approvazione e validazione del progetto e qualsiasi altro documento, stante anche la natura del finanziamento dell'iniziativa, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dall'Agenzia nella fase di predisposizione degli atti di gara;
 - 2) nel caso di servizi e forniture: progetto contenente tutti gli elaborati progettuali richiesti dall'art. 41 del Codice con particolare riferimento all'allegato I.7 dello stesso in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti dei progettisti incaricati, provvedimento di approvazione del progetto e qualsiasi altro documento, stante anche la natura del

finanziamento dell'iniziativa, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dall'Agenzia nella fase di predisposizione degli atti di gara;

- 3) nel caso di concessioni: progetto contenente tutti gli elaborati così come richiesti dai relativi articoli di riferimento del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti dei progettisti incaricati, provvedimento di approvazione del progetto e qualsiasi altro documento, stante anche la natura del finanziamento dell'iniziativa, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dall'Agenzia nella fase di predisposizione degli atti di gara;
- f) se del caso, trasmettere all'Agenzia l'eventuale integrazione che regolarizza la documentazione di cui al precedente punto a) secondo quanto richiesto dalla stessa nell'espletamento delle sue funzioni;
- g) adottare e inoltrare all'Agenzia la "Decisione a contrarre" nella quale devono essere indicati, tra l'altro, il criterio di scelta dell'offerta (prezzo più basso od offerta economicamente più vantaggiosa), la delega in favore dell'Agenzia ed il relativo impegno di spesa comprensivo degli importi dovuti all'Agenzia stessa;
- h) ottemperare a tutte le richieste di pubblicazione presso il proprio Albo pretorio, Amministrazione Trasparente e profilo del committente che l'Agenzia dovesse inoltrare;
- i) prendere atto e valutare tutte le verifiche meglio specificate all'art. 94, 95, 96, 97 e 99 del Codice, o ogni altra verifica necessaria e preordinata alla formalizzazione dei rapporti contrattuali, acquisite dall'Agenzia e trasmesse dalla stessa all'Ente aderente;
- j) adottare la "Determina di aggiudicazione" sulla base delle risultanze del seggio di gara o della commissione giudicatrice una volta comunicata dall'Agenzia;
- k) stipulare il contratto successivamente all'eventuale termine dilatorio di cui all'art. 18, comma 3, del Codice e darne comunicazione all'Agenzia;
- l) provvedere, su richiesta dell'Agenzia, al rimborso degli importi dalla stessa anticipati per coprire le spese di cui al successivo art. 7, nonché a versare le somme di cui all'art. 45 del Codice dei contratti, di cui al successivo art. 8;
- m) trasmettere le comunicazioni all'ANAC relative all'esecuzione del contratto (in tema di subappalto, avalimento, varianti, trasparenza e pubblicità, monitoraggio e rendicontazione ccc.);
- n) trasmettere all'Agenzia ogni informazione utile relativa all'esecuzione dei medesimi contratti;
- o) comunicare all'Agenzia le varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto;

Art. 4 – Obblighi della SA Ager

La SA Ager, dopo aver ricevuto dall'Ente aderente apposito provvedimento contenente la delega ad eseguire l'attività di committenza, debitamente dettagliata, unitamente alle determinazioni economico-finanziarie relative, nonché l'impegno delle spese da corrispondere all'Agenzia, svolge i seguenti compiti:

- a) nomina un Responsabile Unico di Progetto (di seguito "RUP"), che cura i necessari raccordi con la stazione appaltante beneficiaria dell'intervento, e, se del caso, un eventuale ufficio di supporto allo stesso, ai sensi degli artt. 15 e 62 comma 13 del Codice;
- b) collabora con ogni Ente aderente ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di aggiudicazione, a garanzia di una piena

rispondenza degli stessi con le norme vigenti in materia e con le esigenze degli Enti interessati e, in detta ottica, nel caso in cui l'Agenzia rilevi la necessità di apportare modificazioni o integrazioni alla documentazione inoltrata dall'Ente aderente, chiederà allo stesso di regolarizzare la documentazione. Solo al ricevimento della documentazione completa e integrata, l'Agenzia potrà procedere con gli adempimenti di propria competenza;

- c) riceve dall'Ente aderente tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. L'Agenzia non opera alcun controllo di merito in relazione ai documenti trasmessi che costituiscono parte integrante del progetto, nonché alla conformità del medesimo alla normativa vigente al momento di avvio della procedura di gara, attività di natura tecnica della quale è direttamente responsabile, rispettivamente l'Ente aderente ed il RUP dello stesso Ente; in ogni caso, nell'ipotesi di significative difformità rispetto alla norma vigente nella documentazione presentata dall'Ente delegante, segnalate dall'Agenzia e non sanate dallo stesso, è sempre fatta salva la facoltà dell'Agenzia di non accettare la delega;
- d) collabora con l'Ente aderente, per la formazione della procedura di gara per la scelta del contraente, e fornisce mero supporto:
- per l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente che meglio risponda ai principi di cui agli articoli da 1 a 11 del Codice, nonché alla specificità della natura delle fonti di finanziamento ed alla relativa tempistica di attuazione;
 - per l'individuazione delle attività e dei compiti da trasferire all'Agenzia stessa;
 - per l'individuazione di criteri di valutazione delle offerte quanto più corrispondenti agli obiettivi dell'Ente aderente nonché conformi alla normativa vigente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In particolare, nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Agenzia in relazione ai criteri di valutazione non opera alcuna scelta discrezionale in ordine all'individuazione degli stessi, ma effettua un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà dei criteri adottati per la valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento ai criteri motivazionali cui dovrà attenersi la commissione giudicatrice nella fase di attribuzione del punteggio tecnico. In tal caso, verifica con l'Ente aderente che i singoli elementi e sub-elementi di valutazione, i rispettivi pesi ponderali e le rispettive modalità di assegnazione dei punteggi, rispettino quanto stabilito dal Codice;
 - per la predisposizione della "decisione a contrarre".

Quindi l'Agenzia, entro 60 giorni dalla ricezione della "decisione a contrarre" e della documentazione necessaria, completa della documentazione progettuale, dei criteri di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, dei requisiti generali e speciali di partecipazione alla gara da parte degli O.E., di CPV e di CUP ove occorra, provvede:

- a) alla predisposizione del bando di gara;
- b) alla predisposizione del disciplinare di gara e/o lettera di invito; alla predisposizione della modulistica necessaria;
- c) alla pubblicazione di un provvedimento di indizione della procedura e a svolgere i connessi adempimenti di pubblicità come per legge, comprensivi degli eventuali impegni di spesa soggetti a rimborso, ovvero all'inoltro degli inviti a presentare offerta in caso di procedura ristretta/negoziata;

- d) a richiedere il CIG (codice identificativo gara) attraverso il RUP dell'Agenzia, che poi dovrà "trasferirlo" all'Ente aderente ad avvenuta aggiudicazione, per gli obblighi di monitoraggio in fase esecutiva.

Successivamente all'indizione della procedura, l'Agenzia provvede:

- a) a fornire agli operatori economici interessati le informazioni o i chiarimenti richiesti in relazione a ciascuna procedura di gara, previo coinvolgimento dell'Ente aderente per le richieste di carattere tecnico;
- b) ad ogni altro provvedimento connesso alla procedura di gara quale, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla nomina della Commissione giudicatrice;
- c) alla effettuazione delle sedute del seggio di gara redigendo i verbali;
- d) a predisporre e a comunicare la proposta di aggiudicazione della procedura di gara e/o provvedimenti di esclusione degli O.E.;
- e) ad effettuare, nei confronti del primo e secondo operatore economico classificato, la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, ai sensi dell'art. 94, 95, 96 97 e 98 del Codice, mediante il RUP dell'Agenzia ed i suoi delegati, utilizzando il sistema FVOE presente sul portale web di ANAC;
- f) a comunicare all'Ente aderente i risultati della gara ed ogni altra informazione necessaria per la "determina di aggiudicazione", ivi comprese le risultanze delle verifiche di legge sugli operatori economici primo e secondo classificato;
- g) a curare la fase della post-informazione relativa agli appalti aggiudicati con le medesime modalità di pubblicazione del bando e una volta ricevuta la determina di aggiudicazione dell'Ente aderente;
- h) al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta ad ANAC, nei modi e nei tempi stabiliti dalla stessa Autorità, che l'Ente aderente è tenuto a rimborsare;
- i) a collaborare con l'Ente aderente ai fini della stipulazione del contratto.

Ogni atto e decisione di carattere giuridico-amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara (ad esempio stabilire il termine di presentazione delle offerte, redigere e pubblicare il bando di gara, previa condivisione con l'Ente aderente degli elementi di valutazione e dei requisiti di ammissione alla procedura, procedere all'ammissione ed esclusione dei partecipanti, effettuare la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 94, 95, 96 97 e 98 del Codice dei Contratti) è di competenza dell'Agenzia.

Art. 5 –Responsabile Unico del Procedimento

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, gli Enti aderenti individuano, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, un RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

Il RUP, nominato dall'Ente aderente con oneri a proprio carico, svolge tutte le attività dettagliatamente assegnategli dalla normativa, dal presente regolamento e dalla specifica Convenzione e che qui si riportano in modo indicativo e non esaustivo:

- a) cura la redazione e l'approvazione della documentazione tecnica comprensiva del capitolato speciale d'appalto e dello schema di contratto, e delle eventuali integrazioni richieste dall'agenzia;

- b) accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del Codice;
- c) decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
- d) espleta le successive comunicazioni all'ANAC e all'Agenzia circa l'esecuzione del contratto (in tema di stipula del contratto, avvio dello stesso, subappalto, avvalimento, varianti, trasparenza e pubblicità, monitoraggio e rendicontazione, ecc).

Il RUP, per la fase di affidamento eventualmente demandata all'Agenzia:

- a) redige un'apposita relazione nella quale:
 - definisce i criteri di valutazione delle offerte tecniche ed economiche nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa ed i relativi punteggi;
 - definisce il metodo di attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica ed all'offerta economica con l'indicazione dell'eventuale riparametrazione, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
 - definisce i requisiti di ordine speciale (di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnico/professionale) richiesti per la partecipazione alla gara, con l'eventuale elemento motivazionale;
 - definisce elementi specifici di valutazione delle offerte anormalmente basse o il metodo per l'individuazione della offerta anomala scelto tra quelli descritti dall'Allegato II.2 del Codice;
- b) esercita in ogni caso funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
- c) svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; in caso di particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, può avvalersi della struttura di supporto istituita ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del codice, o di una commissione appositamente nominata;
- d) svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'articolo 93 del codice;
- e) in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice;
- f) adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della stazione appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa.

Ferme restando le competenze del RUP dell'Ente Aderente, al momento della formalizzazione da parte dell'Agenzia della determinazione di indizione della procedura di gara, il Dirigente nomina un proprio RUP, che cura i necessari raccordi con la stazione appaltante beneficiaria dell'intervento e che si occuperà della fase di affidamento ed eventualmente un ufficio di supporto per lo stesso, giusto art. 62 comma 13 del Codice.

Art. 6 –Commissione giudicatrice

Nel caso di procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indette dall'Agenzia in nome e per conto degli Enti aderenti, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è demandata ad una Commissione Giudicatrice, nominata dal Dirigente dell'Agenzia secondo le disposizioni di cui all'art. 93 del Codice.

In particolare, l'Agenzia può nominare il presidente e i componenti della Commissione giudicatrice tra i dipendenti della stessa Agenzia o dell'Ente beneficiario dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali.

In mancanza di adeguate professionalità in organico, l'Agenzia può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni.

Ai dipendenti pubblici dell'Agenzia o dell'Ente beneficiario dell'intervento che svolgono la funzione di componente della commissione giudicatrice non spetta alcun compenso.

Nel caso di componenti esterni, il compenso spettante sarà stabilito dall'Ente aderente secondo la propria regolamentazione interna e comunque nel rispetto delle norme vigenti, e sarà impegnato nella "Decisione a contrarre" o atto successivo, e successivamente liquidato all'Agenzia quale rimborso.

Art. 7 – Costi a carico dell'Ente Aderente

Le spese sostenute dall'Agenzia per l'espletamento della gara dovranno essere rimborsate dall'Ente aderente. Tra tali spese rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) le spese di pubblicazione degli avvisi o bandi di gara e dei relativi esiti, in tutti i casi in cui la normativa vigente al momento del bando imponga dette pubblicazioni, le stesse siano a titolo oneroso e nel caso in cui non vengano rimborsate dall'aggiudicatario;
- b) il corrispettivo dovuto ai componenti esterni della commissione giudicatrice di cui al precedente art. 11;
- c) quanto eventualmente dovuto per la liquidazione dei compensi spettanti all'avvocato che sarà nominato, qualora dall'attività prestata scaturisca un contenzioso con uno o più operatori economici, oltre a quanto eventualmente pattuito in caso di condanna alle spese processuali della Agenzia, come disposto dal successivo art. 14;
- d) contributo di gara dovuto all'ANAC come per legge;
- e) altre spese afferenti all'attività delegata all'Agenzia.

Sono altresì a carico dell'Ente aderente le somme a titolo di incentivi di cui al successivo art. 8.

Art. 8 – Incentivi

Ai sensi dell'art. 45 e dell'allegato I.10 del Codice vigente, spettano al personale dell'Agenzia impiegato nelle attività di cui al presente regolamento, gli incentivi per funzioni tecniche.

Il fondo incentivante per le funzioni tecniche è costituito da una somma non superiore al 2% (due per cento) dell'importo dei lavori, opere, servizi e forniture, posto a base delle procedure di affidamento, comprensivo degli oneri della sicurezza e al netto dell'IVA. Le somme occorrenti per la costituzione e accantonamento del fondo incentivante per le funzioni tecniche saranno previste, distintamente,

nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico di ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura.

In particolare, indipendentemente dalla regolamentazione interna degli Enti aderenti, all'Agenzia dovrà essere riconosciuta una quota parte pari ad un quinto dell'entità del fondo così determinato:

Per lavori e opere di importo	Entità del fondo
✓ Fino alla soglia di cui all'art. 14 del Codice	2,0%
✓ Oltre la soglia di cui all'art. 14 del Codice	1,8%
Per servizi e forniture di importo	
✓ Fino alla soglia di cui all'art. 14 del Codice	2,0%
✓ Oltre la soglia di cui all'art. 14 del Codice	1,8%
Per servizi di igiene urbana unitari di ARO	
	1,2%

Di tale quota spettante, il 20% sarà destinato alle finalità di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 45 del Codice e l'80% per i compiti svolti dal personale addetto alle attività delegate, secondo quanto prevede il regolamento dell'Agenzia in materia.

L'atto di attribuzione degli incentivi è corrisposto dal dirigente responsabile, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal destinatario dell'incentivo.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 45 del vigente codice, l'incentivo di cui al comma 3 è corrisposto al personale con qualifica dirigenziale in deroga al regime di onnicomprensività di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e alle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti del personale in regime di diritto pubblico. Le Amministrazioni che erogano gli incentivi al personale con qualifica dirigenziale, in sede di verifica della compatibilità dei costi di cui all'articolo 40-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono tenute a trasmettere agli organi di controllo di cui al medesimo articolo le informazioni relative all'ammontare degli importi annualmente corrisposti al predetto personale in deroga al regime di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e il numero dei beneficiari.

Gli incentivi sono liquidati, con riferimento agli incarichi affidati, all'esito dell'aggiudicazione della gara, ovvero al termine di ogni altra qualsivoglia attività delegata.

Art. 9 – Modalità di versamento delle somme

A titolo di acconto, l'Ente aderente, in concomitanza all'atto di delega, versa all'Agenzia una quota pari al 0,05 % dell'importo a base di gara.

Al termine delle procedure di gara, l'Agenzia presenta il rendiconto delle spese all'Ente aderente il quale è tenuto a versare il conguaglio entro 30 giorni. In caso di conguaglio negativo, l'Agenzia procederà a compensare la differenza con le eventuali quote di adesione previste a carico dell'Ente aderente ai sensi dell'art. 9, comma 8 della L.R. n. 24/2012 e s.m.i..

In caso di gara che aggrega le esigenze di più Enti rientranti nelle Aree omogenee, l'onere del rimborso delle spese è ripartito tra gli Enti medesimi. Ciascun Ente sarà tenuto al pagamento di una quota di dette spese pari al peso percentuale sul complessivo importo a base di gara della parte di appalto di propria competenza.

Il mancato versamento delle somme di cui al presente articolo, fatto salvo l'avvio coattivo del recupero dei crediti, impedisce all'Ager di gestire successive procedure di gara dell'Ente aderente moroso.

Art. 10 – Contenzioso

La legittimazione passiva dell'Ager è esclusivamente limitata ai contenziosi relativi alla difesa degli atti e delle attività svolte in ragione del mandato inerente la gestione della gara.

Per tutte le restanti controversie, il soggetto legittimato passivamente è l'Ente Aderente che avrà facoltà di costituirsi secondo le proprie regole ordinamentali.

L'Ente Aderente, a richiesta dell'Ager, è tenuto a fornire tempestivamente tutti gli atti e le informazioni necessarie al buon esito del contenzioso.

Art. 11 – Normativa di riferimento

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti.

Art. 12 – Sottoscrizione del Disciplinare

La presente convenzione viene sottoscritta in digitale tra le parti.

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il giorno _____.

Per AGER – Angelo Pansini

Per _____ – _____