



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 449

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Determinazioni concernenti le funzioni di stazione appaltante dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari e conseguente modifica dell'Atto organizzativo dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti.

Il giorno **09 Aprile 2020** ad ore **10:08** nella sala delle Sedute in videoconferenza in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**LUCA COMPER**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il relatore comunica.

Con deliberazione n. 1838 del 5 ottobre 2018 è stato approvato l'Atto organizzativo dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (d'ora in avanti richiamata come "APAC").

Nel citato atto organizzativo, in particolare negli articoli 4 e 8, vengono disciplinati i rapporti operativi e funzionali fra l'APAC e il Servizio Procedure di gara in ambito sanitario, struttura appartenente all'Azienda provinciale per i servizi sanitari (d'ora in avanti richiamata come "APSS"). In tale contesto i compiti e le funzioni esercitate dal Servizio Procedure di gara in ambito sanitario sono disciplinate tramite apposita convenzione fra la Provincia e l'APSS, approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1096 del 29 giugno 2015 assunta in applicazione del comma 3 dell'articolo 36 ter 1 della l.p. n. 23/1990 e sottoscritta il 28 ottobre 2015.

In estrema sintesi, la disciplina sopra richiamata è finalizzata all'inserimento nell'organizzazione di APAC di una struttura formalmente esterna, ma operativamente integrata nella stessa, regolandone compiti, funzioni e flussi procedurali.

In questi anni di attività si è potuto verificare che il Servizio dell'APSS ha operato pressoché esclusivamente per l'Azienda stessa, salvo limitate eccezioni. La struttura ha acquisito, proprio a ragione del suo inserimento funzionale in APAC, competenze e modalità operative omogenee con quelle adottate presso la Provincia esplicitando il proprio ruolo di stazione appaltante nell'ambito di APAC in modo assolutamente positivo.

Da ultimo, la Giunta provinciale con deliberazione n. 94 di data 30 gennaio 2020 ha istituito, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 36 ter 1, comma 2 bis, della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, un proprio sistema di qualificazione delle amministrazioni aggiudicatrici, finalizzato a valorizzare l'autonomia delle amministrazioni affidando loro competenze in deroga al sistema delineato dall'art. 36 ter 1 citato.

Il sistema di qualificazione prevede un decentramento delle competenze presso ciascuna amministrazione aggiudicatrice, alla quale verrà attribuita la qualificazione in base al possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'insieme delle attività che caratterizzano il processo di affidamento di lavori, servizi e forniture.

In coerenza con i positivi riscontri sopra ricordati e in armonia con la volontà di APSS di procedere in autonomia allo svolgimento delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia UE per ottenere la qualificazione di cui alla citata deliberazione giuntale n. 94/2020, è opportuno far evolvere la situazione organizzativa di APAC, restituendo autonomia operativa nel settore degli appalti ad APSS.

Si reputa quindi opportuno stabilire che a tutte le procedure di gara provveda in proprio APSS attraverso le proprie strutture, salve le procedure di gara che, per legge, rientrano nella competenza esclusiva di APAC e le procedure il cui espletamento può essere richiesto ad APAC, sulla base di quanto stabilito dal proprio Programma annuale di attività.

E' peraltro opportuno qui precisare che anche in considerazione del fatto che APSS è un ente strumentale della Provincia, l'Azienda dovrà continuare ad intrattenere rapporti di collaborazione e confronto con APAC – che dovrà fornire il richiesto supporto giuridico - riguardo alla specifica materia degli appalti e degli approvvigionamenti, attenendosi alle direttive impartite in materia dalla Giunta provinciale.

Alla luce di quanto sopra evidenziato si deve dare atto che la convenzione intercorrente fra la Provincia Autonoma di Trento e APSS sopra citata cessa quindi di avere efficacia per le procedure di

gara per la fornitura di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia UE, il cui provvedimento a contrarre sia stato assunto a far data dal 1° aprile 2020, ferma restando la validità ed efficacia della stessa per le procedure il cui provvedimento a contrarre sia stato assunto in data antecedente e sino a conclusione delle stesse.

Altro aspetto dell'attuale disciplina dettata dall'Atto organizzativo di APAC che necessita di essere qui affrontato, riguarda il ruolo di APSS nello sviluppo di politiche di *aggregazione dei fabbisogni di beni e servizi*, materia disciplinata dal comma 4 del richiamato articolo 36 ter 1 della l.p. n. 23/90.

In proposito giova qui ricordare che la normativa nazionale, che costituisce principio per la corrispondente legislazione provinciale, prevede la presenza a livello di Regione/Provincia autonoma di un unico *soggetto aggregatore*, ruolo svolto per la Provincia da APAC. Fermo restando ciò, per il settore sanitario va constatato che rispetto al quadro normalmente presente a livello nazionale nelle altre realtà regionali, la situazione della Provincia si differenzia per la presenza non di una pluralità di Aziende sanitarie (ASL), ma bensì di una unica Azienda. Questo comporta che per quanto riguarda i beni e i servizi di specifica pertinenza del settore sanitario, l'aggregazione dei fabbisogni costituisca già un dato di fatto. Quindi, al fine di garantire comunque coerenza fra l'assetto normativo riguardante il soggetto aggregatore e un migliore coordinamento interno di APSS, si ritiene di delegare ad APSS lo svolgimento, in nome e per conto di APAC, delle procedure di gara riguardanti i beni e i servizi sanitari o comunque beni e servizi strettamente funzionali all'attività sanitaria di APSS soggetti all'obbligo di aggregazione e lo svolgimento di altre procedure di approvvigionamento attraverso soggetti aggregatori di altre Regioni. Ciò naturalmente nel caso in cui presso APAC stessa non risultino già attivate convenzioni o accordi quadro nell'ambito delle tipologie di beni e servizi indicati nelle deliberazioni di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 36 ter 1 della l.p. 23/1990, in analogia a quanto operato a livello nazionale con i DPCM adottati ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del D.L. 66/2014. Ad APSS è inoltre demandato, ancora in nome e per conto di APAC, di intrattenere i rapporti con i soggetti aggregatori di altre Regioni o della Provincia autonoma di Bolzano, al fine di avvalersi, apportando il proprio fabbisogno, delle procedure di acquisto attivate dai medesimi o mettendo a disposizione di altre realtà regionali, le proprie procedure accentrate di gara, anche stipulando in nome e per conto di APAC i relativi accordi di collaborazione. APSS è inoltre tenuta a trasmettere ad APAC, con la tempestività richiesta, i dati e le informazioni necessarie per le comunicazioni cui il soggetto aggregatore è tenuto nei confronti del Ministero dell'economia e delle finanze.

Per rendere operativa la suesposta impostazione devono essere modificati l'articolo 4, punto 7.2 e l'articolo 8 dell'Atto organizzativo di APAC, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1838 del 5 ottobre 2018, con riferimento al ruolo di APSS. Per la rilevanza delle modifiche da apportare all'atto organizzativo in parola, si ritiene opportuno procedere alla relativa ri-approvazione introducendo anche alcune altre modifiche che si rendono necessarie in particolare per coordinare l'atto con la declaratoria del nuovo Servizio Regolazione e innovazione nei contratti pubblici e per altre limitate modifiche che regolano aspetti organizzativi.

Del pari, per rendere operativa la delega ad APSS delle funzioni di APAC quale soggetto aggregatore, deve essere approvata e, quindi, stipulata, apposita convenzione come da testo allegato a questa deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Nell'ambito dello svolgimento delle funzioni delegate e al fine di garantire il necessario coordinamento nell'effettuazione delle procedure di gara, è inoltre opportuno disporre che APSS provveda ad informare APAC delle procedure di gara per servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia UE in fase di pubblicazione, almeno trenta giorni prima della stessa; entro quindici giorni dal ricevimento APAC può formulare eventuali osservazioni.

Vengono infine approvate le conseguenti modifiche alle declaratorie dei due Servizi incardinati in APAC, e dei rispettivi uffici come da allegato 3, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Al fine di garantire i necessari adattamenti operativi si dà atto che gli effetti di questa deliberazione si esplicano a partire dalle determinazioni/delibere a contrarre assunte da APSS a decorrere dal 1° aprile 2020.

Tutto ciò premesso;

- vista gli atti e la normativa citati nella relazione;
- a voti unanimi legalmente espressi;

### DELIBERA

1. di dare atto, per le motivazioni esposte in premessa, che APSS procede autonomamente all'effettuazione di tutte le gare di appalto per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia UE, ai sensi dell'articolo 36 ter 1 della legge provinciale sui contratti (l.p. n. 23/1990), con effetto a decorrere dal 1° aprile 2020 per le procedure il cui provvedimento a contrarre sia stato assunto da APSS;
2. di dare atto che la convenzione intercorrente fra la Provincia Autonoma di Trento e APSS sottoscritta il 28 ottobre 2015 cessa di avere efficacia per le procedure di gara per la fornitura di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia UE il cui provvedimento a contrarre sia stato assunto a far data dal 1 aprile 2020, ferma restando la validità ed efficacia della stessa per le procedure il cui provvedimento a contrarre sia stato assunto in data antecedente e sino a conclusione delle stesse;
3. di delegare APSS allo svolgimento, in nome e per conto di APAC, delle procedure di gara riguardanti i beni e i servizi sanitari o comunque beni e servizi strettamente funzionali all'attività sanitaria di APSS di competenza di APAC quale soggetto aggregatore, nel caso in cui presso APAC non risultino attivate convenzioni o accordi quadro nell'ambito delle tipologie di beni e servizi indicati nelle deliberazioni di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 36 ter 1 della l.p. 23/1990 in analogia a quanto operato a livello nazionale con i DPCM adottati ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del D.L. 66/2014;
4. di autorizzare APSS a stipulare per conto di APAC, anche sulla base di eventuali direttive emanate dalla Giunta provinciale, accordi con i soggetti aggregatori di altre Regioni o della Provincia autonoma di Bolzano, al fine di avvalersi, apportando il proprio fabbisogno, delle procedure di acquisto attivate dai medesimi o mettendo a disposizione di altre realtà regionali o della Provincia autonoma di Bolzano le proprie procedure di gara. In tali casi APSS riporterà negli atti di gara e nelle comunicazioni con gli altri soggetti aggregatori, l'indicazione che sta agendo in nome e per conto di APAC, unico soggetto aggregatore della Provincia autonoma di Trento;
5. di dare atto che in conseguenza di quanto disposto dai punti che precedono e delle motivazioni indicate in premessa, si procede alla riapprovazione dell'Atto organizzativo adottato con deliberazione n. 1838/2018, nel testo di cui all'allegato 2 di questa deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale;

6. di approvare lo schema di convenzione tra la Provincia autonoma di Trento e l'Azienda provinciale per i servizi sanitari, con efficacia dal primo giorno del mese successivo alla stipula e comunque per le procedure di gara il cui provvedimento a contrarre sia assunto da APSS dal 1° aprile 2020, nel testo di cui all'allegato 1 a questa deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
7. di disporre che APSS per lo svolgimento delle attività di cui ai punti 3 e 4 operi in stretto raccordo con APAC, in particolare mutuando dalla stessa la modulistica, in quanto compatibile e i modelli operativi;
8. di disporre che APSS provveda ad informare APAC delle procedure di gara per servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia UE relativa allo svolgimento delle funzioni di cui ai punti 3 e 4 in fase di pubblicazione, almeno trenta giorni prima della stessa; entro quindici giorni dal ricevimento dell'informativa APAC può formulare eventuali osservazioni;
9. di dare atto che in via generale APSS utilizza gli strumenti di negoziazione telematici messi a disposizione da APAC nonché il mercato elettronico della stessa, salvo specifici accordi fra la Provincia e APSS per l'utilizzo di diverse piattaforme, in riuso, anche in forma sperimentale secondo quanto previsto in materia dalla convenzione;
10. di approvare le declaratorie del Servizio appalti e del Servizio contratti e centrale acquisti, dei rispettivi uffici, che rimangono incardinati in APAC, come da allegato 3. parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Adunanza chiusa ad ore 12:32

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato 1 schema di Accordo

002 Allegato 2 atto organizzativo

003 Allegato 3 declaratorie

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper

## Allegato 1

### SCHEMA DI ACCORDO RECANTE LA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE TRA LA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI AI FINI DELL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI NEL SETTORE SANITARIO.

Tra le parti

(1) PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, con sede in Trento, Piazza Dante, n. 15, codice fiscale n. 00337460224, rappresentata da: ....., nato a ..... il ....., che interviene ed agisce nella sua qualità di .....

e

(2) AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI con sede in ....., C.F., ..... P.IVA ....., rappresentata da ..... nella sua qualità di .....

Premesso che:

la Giunta provinciale, con deliberazione n..... di data ....., ha stabilito di delegare l'APSS (e per essa alla competente struttura aziendale individuata da APSS secondo i propri atti organizzativi interni) lo svolgimento in nome e per conto dell'APAC, delle procedure di gara riguardanti i beni e i servizi sanitari o comunque beni e servizi strettamente funzionali all'attività sanitaria di APSS di competenza di APAC quale soggetto aggregatore, nel caso in cui presso l'APAC non risultino attivate convenzioni o accordi quadro nell'ambito delle tipologie di beni e servizi indicati nelle deliberazioni di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 36 ter 1 della l.p. 23/1990 in analogia a quanto operato a livello nazionale con i DPCM adottati ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del D.L. 66/2014, nonché di demandare APSS a stipulare per conto dell'APAC, sulla base di eventuali direttive emanate dalla Giunta provinciale, accordi che regolano i rapporti con i soggetti aggregatori di altre Regioni o della Provincia autonoma di Bolzano, al fine di avvalersi, apportando il proprio fabbisogno, delle procedure di acquisto attivate dai medesimi o mettendo a disposizione di altre realtà regionali o della Provincia autonoma di Bolzano, le proprie procedure di gara. In tali casi l'APSS riporterà negli atti di gara e nelle comunicazioni con gli altri soggetti aggregatori, l'indicazione che sta agendo in nome e per conto dell'APAC, quale unico soggetto aggregatore della Provincia autonoma di Trento;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula la seguente Convenzione, sostitutiva di quella approvata con deliberazione n. 1755 del 12 ottobre 2015.

#### Art. 1

#### Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente convenzione disciplina il rapporto di collaborazione fra la Provincia autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti e contratti – (d'ora in poi "APAC") - e Azienda provinciale per i servizi sanitari (d'ora in poi "APSS"), in relazione all'espletamento delle procedure di approvvigionamento per l'acquisizione di servizi e beni nel settore sanitario, per le procedure di gara espletate per la funzione di soggetto aggregatore esercitate dall'APAC, relativamente ai beni e i servizi sanitari o comunque beni e servizi strettamente funzionali all'attività sanitaria di APSS. Resta salvo l'obbligo di APSS di avvalersi di APAC qualora presso la stessa risultino attivate convenzioni o accordi quadro nell'ambito delle tipologie di beni e servizi indicati nelle deliberazioni di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 36 ter 1 della l.p. 23/1990 in analogia a quanto operato a livello nazionale con i DPCM adottati ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del D.L. 66/2014.
2. Il rapporto tra l'APSS e l'APAC è ispirato alla massima collaborazione istituzionale e le parti assumono formale impegno a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e segretezza.

**Art. 2**  
**Modalità di gestione dell'attività in nome e per conto di APAC**

1. L'APSS, anche sulla base di eventuali direttive emanate dalla Giunta provinciale, comunica all'APAC le proprie necessità di approvvigionamento dei beni e servizi di cui al punto 1 dell'articolo 1 con la periodicità concordata con l'APAC stessa.
2. L'APAC, valutate le necessità dell'APSS, concorda con essa le modalità da seguire per l'approvvigionamento dei beni e dei servizi, con particolare riferimento alla indizione di proprie procedure di gara o al ricorso a soggetti aggregatori operanti presso altre regioni o la Provincia autonoma di Bolzano.
3. Il Dirigente del Servizio competente dell'APSS che procede all'indizione delle procedure di gara per beni e servizi di cui al punto 1. dell'articolo 1, informa l'APAC delle iniziative in atto; analogamente APSS (tramite la struttura competente) tiene informata l'APAC delle richieste di approvvigionamento inoltrate ad altri soggetti aggregatori di cui al punto 2.
4. Il Servizio competente dell'APSS cura tutti gli adempimenti connessi all'espletamento delle procedure di affidamento ad evidenza pubblica di servizi e di fornitura di cui all'articolo 1. In particolare il Servizio cura l'iter procedurale relativo agli appalti pubblici comprendente, a titolo non esaustivo, le seguenti attività:
  - controllo della documentazione redatta dalla Struttura competente di APSS con eventuale formulazione di prescrizioni;
  - redazione e adozione del bando di gara e/o della lettera di invito;
  - adempimenti connessi alla pubblicazione del bando di gara secondo le disposizioni vigenti;
  - adempimenti connessi alla celebrazione delle sedute di gara;
  - verifiche in merito al possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara in capo ai partecipanti, secondo le prescrizioni di legge;
  - comunicazioni ai concorrenti, avviso di aggiudicazione ed ulteriori adempimenti successivi all'aggiudicazione;
  - predisposizione e adozione nel rispetto delle disposizioni organizzative interne di APSS del provvedimento per la nomina della commissione tecnica incaricata della valutazione delle offerte tecniche;
  - supporto alla commissione tecnica nella fase di valutazione delle offerte tecniche;
  - assistenza alla difesa in giudizio di APSS (assegnata secondo le disposizioni organizzative interne di APSS) ; dei ricorsi ricevuti APSS informa l'APAC, che valuta l'eventuale esigenza di procedere ad una costituzione congiunta.

**Art. 3**  
**Disposizioni operative**

1. Ogni atto adottato nell'ambito del rapporto di collaborazione deve indicare che l'APSS agisce in nome e per conto dell'APAC nella sua funzione di soggetto aggregatore.
2. I bandi di gara sono pubblicati dal Servizio competente dell'APSS oltre che sul proprio sito anche sul sito istituzionale dell'APAC.
3. Il Servizio competente dell'APSS è tenuto ad adottare la modulistica in uso presso APAC, debitamente integrata ed adeguata rispetto alla eventuale normativa di settore.
4. Il personale del Servizio competente dell'APSS si avvale degli applicativi e degli strumenti telematici di negoziazione in uso ai Servizi APAC.
5. Previa autorizzazione del Dipartimento della Provincia autonoma di Trento competente in materia di appalti e contratti, APSS può essere autorizzata ad utilizzare, anche in forma sperimentale, strumenti telematici di negoziazione diversi da quelli in uso presso l'APAC.



**Art. 4**  
**Competenze e responsabilità**

1. Nell'ambito del presente rapporto di collaborazione il Servizio di APSS competente cura l'adozione degli atti amministrativi concernenti le procedure di gara nonché il coordinamento e la cura di tutti gli adempimenti predisposti.
2. Il Dirigente del Servizio competente dell'APSS si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, le misure anticorruzione analoghe a quelle adottate dall'APAC nonché l'eventuale Patto di integrità.

**Art. 5**  
**Recesso e controversie**

1. La Provincia autonoma di Trento può, in qualsiasi momento, recedere dal presente accordo, dandone comunicazione scritta all'altra parte.

**Art. 6**  
**Informativa trattamento dati**

1. L'APSS è titolare ai sensi del Regolamento Europeo UE/2016/679 del trattamento dei dati derivanti dall'espletamento delle attività previste da questa convenzione. Il responsabile del trattamento è individuato dall'APSS.
2. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo UE/2016/679 le parti dichiarano di essere informate circa le modalità e le finalità dell'utilizzo dei dati personali nell'ambito di trattamenti automatizzati o cartacei di dati ai fini della esecuzione del presente atto.

**Art. 7**  
**Durata**

1. La presente convenzione conserva validità fino a quando non verrà diversamente disposto da parte della Giunta provinciale.
2. Le parti danno atto che il presente accordo assume, inizialmente, carattere sperimentale e che, pertanto, eventuali modifiche o integrazioni potranno essere disposte in ogni momento, secondo le esigenze del caso, con concordi deliberazioni.

**Art. 8**  
**Oneri finanziari**

1. Tutti gli oneri economici dovuti in relazione all'attività prevista da questo accordo di collaborazione, saranno sostenute dall'APSS.

Redatto in 1 copia sottoscritta elettronicamente.

Provincia autonoma di Trento

.....

Azienda Provinciale per i servizi sanitari

.....

*(documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.)*

**ATTO ORGANIZZATIVO  
DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E CONTRATTI**

**Art. 1  
Funzioni**

1. Il presente atto disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenda Provinciale per gli appalti e contratti (di seguito Agenzia) istituita ai sensi dell'articolo 39 *bis* della L.p. 16 giugno 2006 n. 3 (di seguito denominata legge).
2. Secondo quanto previsto dal comma 1 bis dell'articolo 39 bis della legge, l'Agenda opera come:
  - 2.1 centrale di committenza per l'espletamento di procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori pubblici, servizi e forniture;
  - 2.2 centrale di acquisto per l'acquisizione di servizi e forniture, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, *Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, gestendo il Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (MEPAT) attraverso l'articolazione di servizi e strumenti di e-procurement;
  - 2.3 soggetto aggregatore per l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, *Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Per quanto riguarda i beni ed i servizi necessari per il funzionamento dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, l'Agenda opera tramite l'Azienda stessa secondo modalità stabilite con deliberazione della Giunta provinciale anche per i fini di cui al successivo comma 3.
  - 2.4 soggetto che presta supporto giuridico in favore delle amministrazioni di cui all'articolo 2, anche quando procedono autonomamente all'espletamento della gara, relativamente alle procedure di gara in genere e a quelle per l'utilizzo del MEPAT e degli altri strumenti di e-procurement, secondo quanto previsto dalle declaratorie dei Servizi in cui si articola l'Agenda.
3. L'Agenda può stipulare accordi diretti con soggetti aggregatori di altre Regioni e la Provincia autonoma di Bolzano al fine di sviluppare intese su strategie di gara e accedere a opportunità di acquisto favorevoli per le Amministrazioni di cui al comma 2.

**Art. 2  
Destinatari**

1. Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 39 bis della legge, l'Agenda svolge i propri servizi in favore di:
  - a) Provincia ed enti strumentali individuati dall'allegato A) della L.p. 3/2006;
  - b) comuni, comunità e loro aziende speciali;
  - c) aziende pubbliche di servizi alla persona;
  - d) altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico, altri soggetti aggiudicatori individuati ai sensi della normativa statale aventi sede legale nella provincia di Trento, associazioni, unioni e consorzi, comunque denominati, costituiti dai soggetti indicati alle lettere a), b), c), d);
  - e) soggetti diversi dalle amministrazioni aggiudicatrici di cui sopra che realizzano lavori, servizi e forniture secondo quanto indicato all'articolo 5 comma 2 della L.p. 2/2016.
2. Il Mercato elettronico può essere utilizzato, oltre che dai soggetti di cui al comma precedente, dagli Enti finanziati in via ordinaria con risorse della finanza provinciale, anche per il tramite di altri enti del settore pubblico provinciale; resta salva la facoltà per la Giunta Provinciale di determinare i criteri per l'individuazione di tali enti.

3. Nell'ambito del neo-attivato sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, l'Agenzia opera come centrale di committenza relativamente alle attività ed ai compiti previsti dell'articolo 3, comma 1, lett. a), b), c), gestendo le procedure di affidamento per conto delle stazioni appaltanti interessate o prestando a queste ultime supporto giuridico in ordine allo svolgimento delle procedure, nei casi e con le modalità stabilite dal programma annuale di attività, sulla base delle ricognizioni di fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili, fermo restando che:

l'Agenzia garantisce esclusivamente il servizio di supporto giuridico per i soggetti che realizzano lavori, servizi e forniture secondo quanto indicato all'articolo 5 comma 2 della L.p. 2/2016.

### **Art. 3 Attività e compiti**

1. L'Agenzia, nei limiti individuati dal presente atto organizzativo e dagli strumenti di programmazione, sulla base di quanto disposto dall'art. 36 *ter* 1 della L.p. 23/1990, con le modalità previste dalla carta dei servizi, adottata previo parere del Consiglio delle autonomie locali, dalla Giunta Provinciale, svolge le seguenti attività e compiti:
- a) gestisce, procedure ad evidenza pubblica e negoziate, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di lavori e di opere, ivi compresi gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario, con esclusione dell'amministrazione diretta e dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto;
  - b) gestisce, procedure ad evidenza pubblica, comprese quelle relative a concorsi di progettazione e concorsi di idee, nonché procedure negoziate previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto;
  - c) gestisce, procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di servizi e forniture, comprese quelle per la conclusione di convenzioni quadro, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto;
  - d) organizza e garantisce l'utilizzo degli strumenti elettronici di acquisto e del mercato elettronico, operando quale centrale di acquisto;
  - e) svolge i compiti e le attività spettanti ai soggetti aggregatori per l'acquisizione di beni e servizi, anche tramite APSS secondo modalità stabilite con deliberazione della Giunta provinciale e apposita convenzione;
  - f) dà attuazione alle strategie comuni di acquisto ai fini dell'aggregazione e centralizzazione della domanda negli acquisti di beni e servizi omogenei, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei criteri stabiliti dalla Giunta Provinciale in conformità a quanto previsto dall'art. 36 *ter* 1 della L.p. 19 luglio 1990, n. 23 e degli indirizzi impartiti e alle priorità individuate dal Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;
  - g) collabora con il Servizio competente in materia di regolazione dei contratti pubblici nell'attività di assistenza e di consulenza in materia contrattuale a favore delle amministrazioni di cui all'articolo 2, relativamente a specifiche questioni giuridiche relative alla fase della procedura di gara e di stipula dei contratti.
  - h) nelle more dell'adozione delle linee guida in materia di Partenariato Pubblico Privato da parte della Giunta Provinciale, verifica la regolarità della documentazione relativa alle proposte di realizzazione di opere e servizi pubblici con strumenti di Partenariato pubblico privato e svolge le funzioni di segreteria tecnica del NAVIP;
  - i) cura la predisposizione, in collaborazione con l'Avvocatura della Provincia autonoma di Trento, degli atti difensivi in caso di precontenzioso e/o contenzioso innanzi alle competenti autorità giurisdizionali e/o amministrative derivanti dall'espletamento delle proprie funzioni nella fase di gestione della procedura di gara, residuando in capo ai soggetti per conto dei quali è svolta la procedura l'onere di difesa relativamente ai motivi di impugnazione aventi ad oggetto documentazione dagli stessi predisposta e posta a base di gara;

- j) cura la predisposizione e la stipulazione degli atti contrattuali della Provincia, la raccolta, registrazione e trascrizione degli stessi, nonché la tenuta del relativo repertorio ad eccezione degli atti negoziali relativi a procedure negoziate fino a 200.000 euro ed ai cottimi fiduciari fino a 500.000 euro per i quali provvedono le competenti strutture;
- k) collabora con il Servizio competente in materia di regolazione dei contratti pubblici nella elaborazione di proposte normative e di atti di valenza generale, quali, a titolo esemplificativo: atti di indirizzo, note informative, linee guida e altri documenti nel settore dei contratti pubblici relativamente alla fase della procedura di gara;
- l) gestisce le assicurazioni di competenza della Provincia, con esclusione di quelle obbligatorie contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- m) svolge le funzioni amministrative di competenza della Provincia in materia di persone giuridiche private previste dalle norme del capo II, titolo II, libro I del codice civile.

#### **Art. 4** **Disposizioni organizzative**

- 1 Nel caso in cui l'Agenzia gestisca la procedura di affidamento per conto delle strutture provinciali si applica quanto previsto dall'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici. Nel caso in cui l'Agenzia operi come centrale di committenza gestendo la procedura di affidamento per conto di un'altra amministrazione le competenze per lo svolgimento della procedura di affidamento sono attribuite agli organi provinciali, secondo quanto previsto dall'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici. La valutazione della congruità dell'offerta spetta al soggetto in favore del quale l'Agenzia svolge i propri servizi o alla struttura provinciale competente per la materia oggetto dell'appalto.
- 2 Per le procedure aventi ad oggetto l'affidamento di lavori pubblici, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per le quali è richiesto il parere dell'organo consultivo in ordine al capitolato amministrativo ed agli elementi di valutazione, l'Agenzia garantisce adeguato supporto all'amministrazione, od alla struttura provinciale, in merito alla conformità della documentazione alle disposizioni normative vigenti ed ai relativi orientamenti interpretativi.
- 3 Per lo svolgimento delle sedute pubbliche di gara, nelle more dell'adozione del "*Regolamento di attuazione in materia di funzioni della commissione tecnica e presidente di gara*", di cui all'articolo 20 bis della L.p. 2/2016, si dispone quanto segue nel rispetto della declaratoria delle strutture semplici in cui si articola l'Agenzia:
  - 3.1 per le procedure ad evidenza pubblica e negoziate relative ai lavori pubblici, per le procedure ad evidenza pubblica per servizi e forniture realizzate quale stazione appaltante o centrale di committenza, la presidenza del seggio di gara spetta al Dirigente del Servizio Appalti stesso o suo delegato;
  - 3.2 per le procedure di gara ad evidenza pubblica relative a servizi e forniture realizzate quale centrale di acquisto o soggetto aggregatore, per le procedure negoziate relative a servizi e forniture realizzate anche sul mercato elettronico, la presidenza del seggio di gara spetta al Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti o suo delegato;
  - 3.3 nei casi di cui ai punti che precedono, il Presidente del seggio di gara si avvale di due testimoni individuati, di regola, nel responsabile del procedimento di gara se diverso dal Presidente ed in un ulteriore dipendente in servizio presso la struttura competente all'espletamento della procedura di gara. Resta salva la facoltà per il Presidente del seggio di gara, ove lo ritenga necessario, di avvalersi della collaborazione di esperti, ivi compresi i componenti della commissione tecnica, per ogni eventuale supporto di ordine tecnico, nonché di avvalersi di personale con competenze di tipo amministrativo per lo svolgimento di mere attività materiali di supporto;
- 4 Per le procedure di gara che prevedono, quale criterio di aggiudicazione, l'offerta economicamente più vantaggiosa con elementi di valutazione aventi natura discrezionale, nelle more dell'adozione del "*Regolamento di attuazione in materia di funzioni della commissione tecnica e presidente di gara*", di cui alla L.p. 2/2016, si dispone quanto segue:

- 4.1 la Giunta Provinciale nomina apposita commissione tecnica, o commissione giudicatrice nei casi di servizi di architettura ed ingegneria, la cui presidenza spetta ad un Dirigente o Direttore della Provincia esperto nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, individuato con le modalità di cui al successivo capoverso; in caso di carenze in organico o di esigenze oggettive comprovate, la presidenza può essere attribuita ad un Dirigente o Direttore degli Enti strumentali esperto nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;
  - 4.2 fino a quando non risulta possibile scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'elenco telematico istituito dalla Provincia secondo quanto previsto dall'articolo 21 della L.p. 9 marzo 2016, n. 2, i componenti della commissione tecnica sono individuati, in relazione alle professionalità richieste, dal Dirigente generale del Dipartimento competente nella materia oggetto del contratto, rispettando, ove possibile, la parità di genere. Nel caso in cui l'Agenzia operi come centrale di committenza l'Ente indica il nominativo di almeno uno o più esperti che possono assumere il ruolo di componente nell'ambito della commissione tecnica. In quest'ultimo caso, l'Ente delegante assume l'impegno a sostenere direttamente tutte le spese per eventuali compensi spettanti agli esperti indicati ed alla relativa corresponsione; nel caso la designazione a parte dell'ente delegante non intervenga entro il termine indicato nella nota di richiesta, si provvede come sopra previsto.
  - 4.3 ai commissari ed al presidente della commissione tecnica si applicano le cause di astensione e di incompatibilità previste dall'ordinamento statale e provinciale, anche se riferite ai lavori pubblici; inoltre, i medesimi non possono avere assunto il ruolo di Presidente del seggio di gara;
  - 4.4 il provvedimento di nomina della commissione tecnica, da sottoporre all'approvazione della Giunta Provinciale, è istruito dalla Struttura semplice dell'Agenzia rispettivamente competente all'espletamento della procedura di gara e proposto attraverso il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali, che propone altresì il termine per l'espletamento dell'incarico nei limiti previsti dall'articolo 18, comma 5 della l.p. 2/2016;
  - 4.5 la funzione di Segretario verbalizzante è assunta dal personale della struttura provinciale o dell'Ente strumentale o dell'Amministrazione per conto della quale viene gestita la procedura di gara, individuato dalla medesima struttura o Ente o Amministrazione, oppure, in caso di carenze in organico o di esigenze oggettive comprovate, da un componente della stessa commissione o da altro soggetto individuato dal Dirigente generale del Dipartimento competente per materia; al fine di supportare l'attività della commissione tecnica, l'Agenzia si impegna a fornire alla medesima adeguati vademecum e/o atti di indirizzo; resta fermo in capo al responsabile del procedimento, di cui alla L.p. 30 novembre 1992 n. 23, il controllo della legittimità formale delle operazioni svolte dalla commissione tecnica;
  - 4.6 le riunioni della commissione tecnica sono tenute, di regola, presso le strutture dell'Agenzia, fatte salve motivate esigenze organizzative.
5. Per le procedure di gara che prevedano, quale criterio di aggiudicazione, l'offerta economicamente più vantaggiosa con elementi di valutazione esclusivamente quantitativi e/o tabellari, l'attribuzione dei relativi punteggi, attraverso l'applicazione delle formule matematiche indicate negli atti di gara, è demandata al Seggio di gara. Quest'ultimo, ove lo ritenga necessario, può avvalersi della collaborazione di esperti per ogni eventuale supporto di ordine tecnico, nonché di avvalersi di personale con competenze di tipo amministrativo per lo svolgimento di mere attività materiali di supporto.
  6. Nel caso in cui l'Agenzia operi come soggetto aggregatore per l'acquisizione di servizi e forniture, in conformità a quanto previsto dall'articolo 39 *bis* della L.p. 3/2006, si dispone quanto segue. In caso di acquisto di servizi e forniture di interesse di più Enti, individuati ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto legge 66/2014, "*Tavolo nazionale Soggetti Aggregatori*", con apposita deliberazione della Giunta Provinciale, ai sensi dell'art. 36 *ter* 1, della L.p. 23/1990, così come attuata con determina del Dirigente generale del Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali:

- 6.1 per la predisposizione della documentazione di gara il Servizio Contratti e centrale acquisti, si avvale delle strutture provinciali competenti nella materia oggetto del contratto o degli Enti strumentali della Provincia dalle stesse individuati, nonché, ove necessario, delle strutture degli Enti locali indicati dal Consorzio dei Comuni Trentini e delle strutture delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona indicate da UPIPA tenute, in particolare, alla predisposizione dei capitolati prestazionali e dell'ulteriore documentazione di gara;
- 6.2 su richiesta del Servizio Contratti e centrale acquisti, le strutture sopra individuate sono tenute ad indicare – entro il termine di 10 giorni dalla richiesta - il nominativo di uno o più referenti al fine della costituzione di un Gruppo di lavoro coordinato, con cadenza di norma settimanale, dal Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti;
- 6.3 il Gruppo di lavoro provvede alla predisposizione della documentazione di gara, per tale intendendosi tutta la documentazione necessaria per procedere all'indizione della procedura concorsuale, nel rispetto del crono programma concordato con il Dirigente dell'Agenzia;
- 6.4 il Gruppo di lavoro supporta il Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti nella predisposizione delle risposte alle eventuali richieste di chiarimenti e informazioni di carattere tecnico formulate in pendenza del termine per la presentazione delle offerte;
- 6.5 l'Agenzia garantisce supporto al Gruppo di lavoro in merito alla conformità del capitolato amministrativo e degli elementi di valutazione alle disposizioni normative vigenti ed ai relativi orientamenti interpretativi;
- 6.6 il Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti assume il provvedimento a contrarre autorizzando, in particolare, l'indizione della procedura di gara per la conclusione di apposita convenzione o accordo quadro ed approvando tutta la documentazione di gara dando atto, nel caso di minimi garantiti, dell'impegno di spesa disposto dalle strutture competenti;
- 6.7 il Dirigente del Servizio Contratti e centrale Acquisti, in qualità di Responsabile del procedimento, provvede all'acquisizione del Codice identificativo della gara ;
- 6.8 la procedura di gara funzionale alla stipulazione di una convenzione o di un accordo quadro è espletata, su indicazione del Dirigente dell'Agenzia, direttamente dal Servizio contratti e centrale acquisti il cui Dirigente, in tal caso, assume anche il ruolo di responsabile del procedimento di gara;
- 6.9 nelle more dell'adozione del "Regolamento di attuazione in materia di funzioni della commissione tecnica e presidente di gara", di cui alla L.p. 2/2016, la presidenza del seggio di gara spetta al Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti;
- 6.10 il Presidente del seggio di gara si avvale di due testimoni individuati, fra i dipendenti in servizio presso la struttura competente all'espletamento alla procedura di gara;
- 6.11 tutto il procedimento per la valutazione dell'anomalia dell'offerta è a cura del Servizio Contratti e centrale acquisti che ha adottato la determinazione a contrarre, coadiuvato dal gruppo di lavoro di cui ai punti precedenti;
- 6.12 il provvedimento di nomina dell'eventuale commissione tecnica, da sottoporre all'approvazione della Giunta Provinciale, è istruito, con le modalità di cui al comma 4;
- 6.13 circa la composizione e funzionamento della commissione tecnica si applicano le disposizioni di cui al precedente comma 4;
- 6.14 il Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti provvede alla sottoscrizione della convenzione o dell'accordo quadro con il soggetto aggiudicatario e tempestivamente attiva la medesima sulla piattaforma Mercurio dell'Agenzia.

## **Art. 5 Monitoraggio tempistica**

1. L'Agenzia monitora la tempistica delle fasi principali delle procedure di gara attraverso apposito sistema informatico di monitoraggio; l'Agenzia verifica l'adeguatezza delle tempistiche stimate per lo svolgimento delle procedure di gara nella Carta dei Servizi rispetto alle risultanze emerse, provvedendo all'eventuale aggiornamento degli standard di qualità.



**Art. 6**  
**Dirigente dell'Agenzia**

1. Il Dirigente dell'Agenzia esercita i compiti ed i poteri previsti dalla L.p. 3 aprile 1997, n. 7, *Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento*, tenuto conto dell'incarico rivestito e della sovraordinazione rispetto ai servizi in cui è articolata l'Agenzia ed alle strutture funzionalmente inserite nella medesima, ai sensi dell'articolo 36 *ter* 1 comma 3 della L.p. 23/90.

In particolare, il Dirigente dell'Agenzia provvede:

- a) all'adozione di misure necessarie all'organizzazione dell'Agenzia, dei Servizi e delle strutture funzionalmente inserite nella medesima;
- b) all'adozione di atti a contenuto generale e di atti di indirizzo al fine di assicurare l'omogeneità dell'azione amministrativa delle strutture in cui è articolata l'Agenzia e di quelle funzionalmente inserite nella medesima;
- c) all'adozione degli atti amministrativi dell'Agenzia non di competenza dei Servizi e delle strutture funzionalmente inserite nella medesima
- d) alla ricognizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture rilevati dai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 *bis*, della L.p. 3/2006;
- e) alla programmazione dell'attività dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 9, comma 2 del presente atto;
- f) alla gestione economico-finanziaria delle risorse di cui l'Agenzia dispone sul bilancio provinciale di cui all'art. 9 del presente atto;
- g) alla predisposizione della relazione dettagliata dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti, anche sulla base dei rapporti predisposti dai servizi e dalle strutture funzionalmente inserite nell'Agenzia;
- h) ad aggiornare il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali in ordine alle attività svolte, fornendo, in particolare, le informazioni in forma aggregata delle procedure di gara espletate dai servizi dell'Agenzia;
- i) alla verifica ed al monitoraggio dell'andamento dei rapporti instaurati dalle strutture che fanno capo all'Agenzia con i soggetti che usufruiscono dei servizi;
- j) al coordinamento generale delle attività delle strutture dell'Agenzia e di quelle funzionalmente inserite nella medesima, al fine di assicurare unitarietà ed omogeneità dell'azione amministrativa;
- k) al coordinamento ed all'organizzazione del portale dell'Agenzia;
- l) all'organizzazione ed alla gestione del personale ed all'assegnazione del medesimo alle strutture, anche tenuto conto dei concreti fabbisogni delle attività di competenza;
- m) alla esecuzione, con il supporto delle strutture che fanno capo all'Agenzia, delle strategie comuni di acquisto ai fini dell'aggregazione e centralizzazione della domanda negli acquisti di beni e servizi omogenei, sulla base dei fabbisogni rilevati, dei criteri stabiliti dalla Giunta Provinciale, in conformità a quanto previsto dall'art. 36 *ter* 1 della L.p. 19 luglio 1990, n. 23 secondo gli indirizzi impartiti dalla Giunta provinciale e dal Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;
- n) alla stipula di accordi di collaborazione e convenzioni con i soggetti aggregatori delle Regioni e della Provincia autonoma di Bolzano per la regolazione dei reciproci rapporti;
- o) al monitoraggio costante dell'attività svolta dalle strutture in cui è articolata l'Agenzia sulla base di apposita reportistica predisposta dalle medesime strutture, nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri definiti dal Dirigente dell'Agenzia con disposizione interna;
- p) all'attività di coordinamento, impulso e promozione nell'attuazione da parte delle strutture in cui è articolata l'Agenzia delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia;

- q) al coordinamento e alla verifica dell'attività dei dirigenti e dei direttori, anche con potere sostitutivo, previa diffida, in caso di inerzia e di inosservanza delle direttive e degli indirizzi impartiti;
  - r) alla definizione delle linee di sviluppo digitale dell'Agenzia.
2. Ai fini dell'attuazione di quanto previsto al comma 1, periodicamente e comunque ogni qualvolta richiesto, i Dirigenti delle strutture che fanno capo all'Agenzia informano il Dirigente dell'Agenzia in merito allo stato delle procedure di gara, alle questioni giuridiche controverse e/ o di particolare interesse e complessità emerse nel corso di svolgimento delle medesime, dell'insorgere di contenziosi nonché in ordine alle questioni particolarmente rilevanti emerse nell'esercizio delle proprie funzioni, fermo restando che i medesimi dirigenti svolgono in autonomia le funzioni di competenza, ivi inclusa la redazione in collaborazione con l'Avvocatura della Provincia, delle memorie difensive nelle sedi giurisdizionali competenti
  3. Il Dirigente è responsabile dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi definiti nel programma di attività dell'Agenzia, dell'efficiente utilizzo delle risorse umane e strumentali ad essa assegnate, nonché delle risorse finanziarie di cui essa dispone sul bilancio della Provincia.
  4. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente trova applicazione quanto previsto dall'articolo 34 della L.p. 7/1997.
  5. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Dirigente dell'Agenzia ai responsabili preposti alle strutture della medesima Agenzia di cui all'articolo 7 del presente atto.

## **Articolo 7**

### **Struttura organizzativa e personale**

1. L'Agenzia costituisce struttura complessa della Provincia, secondo quanto previsto dall'atto organizzativo della Provincia approvato con deliberazione della Giunta Provinciale e si può articolare in servizi, unità di missione e uffici.
2. L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, tecnica, operativa ed è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta Provinciale.
3. L'Agenzia fa riferimento al Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali, secondo quanto previsto dall'Atto organizzativo della Provincia approvato con deliberazione della Giunta Provinciale
4. L'Agenzia ha sede in Trento.
5. L'Agenzia informa la propria azione al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione di cui all'articolo 2 della L.p. 3 aprile 1997, n. 7.
6. All'Agenzia è assegnato personale della Provincia che lo gestisce anche con assegnazione alle proprie strutture.
7. Alla stessa Agenzia può, inoltre, essere assegnato, previa convenzione, personale degli Enti strumentali di cui all'articolo 33 della L.p. 16 giugno 2006, n. 3, ovvero delle amministrazioni aggiudicatrici e degli organismi provinciali rappresentativi dei Comuni Trentini e, previo parere del Consiglio delle autonomie locali, personale dipendente delle Comunità e dei Comuni, secondo quanto previsto da apposita deliberazione della Giunta Provinciale.
8. Secondo quanto previsto dall'art. 36 *ter* 1 della L.p. 23/90, per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Agenzia può avvalersi, previa convenzione, dei competenti uffici delle amministrazioni aggiudicatrici, nonché degli organismi provinciali rappresentativi dei Comuni Trentini ed inoltre, per tali finalità, le competenti strutture degli enti pubblici strumentali si considerano funzionalmente inserite nella struttura organizzativa dell'Agenzia, ove previsto dalla convenzione. Secondo quanto disposto dal medesimo articolo, in tale caso il dirigente preposto alla struttura esercita, ai sensi del capo I del titolo III della legge sul personale della Provincia, le funzioni spettanti all'Agenzia ed attribuite alla struttura medesima dall'atto organizzativo.



9. Per l'attività di assistenza e consulenza di cui al precedente art. 3 comma 1, lett. g), nelle more dell'adozione di apposite misure organizzative da parte della Giunta Provinciale, anche mediante la costituzione di apposito organismo consultivo tecnico scientifico o della struttura di staff prevista dall'articolo 216 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg (Regolamento di attuazione della L.p. 26/93), l'Agenzia può avvalersi delle strutture provinciali competenti per materia, nonché degli organismi provinciali rappresentativi dei Comuni Trentini, previa stipulazione di apposita convenzione.
10. Il personale con qualifica di dirigente e direttore è soggetto alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della L.p. 3 aprile 1997, n. 7.

## **Articolo 8**

### **Programmazione delle attività e gestione economico-finanziaria**

1. In virtù dell'art. 32, comma 9 *bis* della L.p. 3/2006, le spese di funzionamento e di intervento dell'Agenzia sono poste direttamente a carico del bilancio provinciale, secondo le modalità previste per le strutture organizzative ordinarie. Ai sensi della predetta disposizione, l'Agenzia non adotta propri documenti contabili, quali il bilancio d'esercizio ed il conto consuntivo e non dispone di un collegio dei revisori dei conti.
2. La programmazione degli interventi e/o attività di competenza dell'Agenzia e delle strutture in cui la stessa si articola è effettuata secondo le modalità previste per le strutture provinciali.
3. L'Agenzia partecipa al sistema informativo del controllo di gestione come disciplinato dal D.P.P. 4 luglio 2008, N. 24-131/Leg. e dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 2650/2010.
4. Alla gestione contabile delle spese per le attività dell'Agenzia provvedono i dirigenti assegnati a strutture della stessa con le stesse modalità previste per i dirigenti delle strutture diverse dalle agenzie.
5. I Dirigenti dei Servizi in cui è articolata l'Agenzia, adottano gli atti rientranti nelle competenze del proprio Servizio e quelli delegati dal Dirigente dell'Agenzia.

## **Articolo 9**

### **Poteri di direttiva, indirizzo, sostitutivo, controllo, avocazione**

1. Al Dirigente del Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali compete l'emanazione degli indirizzi nei confronti dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti, secondo quanto previsto dall'atto organizzativo della Provincia autonoma di Trento. Adotta inoltre gli atti di programmazione delle attività dell'Agenzia.
2. La Giunta provinciale può definire gli obiettivi di gestione, individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici.
3. La Giunta provinciale può avocare a sé gli atti di competenza dell'Agenzia solo per gravi ragioni di necessità da indicare specificatamente nel provvedimento di avocazione.
4. Il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali propone per l'approvazione i provvedimenti di competenza della Giunta Provinciale, predisposti dall'Agenzia .

## **Articolo 10**

### **Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente atto si osservano le norme di cui alla L.p. 3 aprile 1997, n. 7, alla L.p. 16 giugno 2006, n. 3, alla L.p. 14 settembre 1979, n. 7, alla L.p. 19 luglio 1990, n. 23 e alla lp. 2/2016.
2. Quanto disposto dal presente atto organizzativo dovrà considerarsi superato in caso di contrasto con disposizioni sopravvenute.
3. Le disposizioni del presente atto organizzativo si intendono integrate dai successivi provvedimenti attuativi inerenti gli aspetti organizzativi che saranno adottati dalla Giunta Provinciale.

**DECLARATORIE DEL SERVIZIO APPALTI E  
DEL SERVIZIO CONTRATTI E CENTRALE ACQUISTI**

**Servizio appalti**

Il Servizio appalti:

- gestisce, procedure di appalto e concessioni ad evidenza pubblica e negoziate, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di lavori e di opere, compresi gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- gestisce procedure ad evidenza pubblica, comprese quelle relative a concorsi di progettazione e concorsi di idee, per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria
- gestisce, procedure di appalto e concessioni ad evidenza pubblica per l'acquisizione di servizi e forniture, escluse quelle indicate dal Dirigente dell'Agenzia finalizzate alla conclusione di convenzioni quadro
- fornisce supporto giuridico a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici in materia di appalti e concessioni, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, ai criteri di aggiudicazione, al contenuto dei bandi, ai sistemi di qualificazione e alle norme in materia di partecipazione, compreso l'utilizzo della piattaforma informatica nell'espletamento delle gare telematiche
- fornisce supporto per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale nelle materie di propria competenza
- fornisce supporto per la definizione delle strategie di gara, per il coordinamento giuridico e per l'aggiornamento dei contenuti del portale dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti
- definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione delle gare telematiche, in collaborazione con il Servizio Contratti
- promuove l'attività formativa a favore degli enti e degli operatori economici ed è responsabile dell'attività promozionale dei servizi di questa struttura

**Ufficio gare servizi e forniture**

L'Ufficio gare servizi e forniture:

- gestisce procedure ad evidenza pubblica, comprese quelle relative a concorsi di progettazione e concorsi di idee, per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria
- gestisce procedure ad evidenza pubblica di appalto e concessioni per l'acquisizione di servizi e forniture
- fornisce supporto giuridico a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici nelle materie di propria competenza

**Ufficio gare lavori pubblici**

L'Ufficio gare lavori pubblici:

- gestisce procedure ad evidenza pubblica e negoziate previo confronto concorrenziale tra più operatori economici di appalto e concessioni, per l'acquisizione di lavori e di opere, ivi compresi gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- fornisce supporto giuridico a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici nelle materie di propria competenza

## **Servizio contratti e centrale acquisti**

Il Servizio contratti e centrale acquisti:

- opera quale centrale di acquisto mediante l'utilizzo degli strumenti elettronici di negoziazione e del mercato elettronico
- gestisce, attraverso sistemi telematici, procedure negoziate di appalto e di concessioni, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di servizi e forniture, compresi quelli di architettura ed ingegneria
- 
- definisce le convenzioni quadro per l'acquisizione di servizi e forniture e su indicazione del Dirigente dell'Agenzia, gestisce le rispettive procedure finalizzate alla scelta del contraente ed effettua il monitoraggio della spesa derivante dalla loro attuazione
- predisporre e gestisce i bandi di abilitazione al mercato elettronico
- definisce gli strumenti informatici necessari per la gestione dei negozi elettronici attuativi delle convenzioni quadro, per le procedure negoziate e per il mercato elettronico
- svolge attività di assistenza, consulenza, supporto, formazione, informazione e promozione in relazione all'utilizzo del negozio elettronico e del mercato elettronico
- provvede alla predisposizione ed alla stipulazione degli atti contrattuali, anche a favore delle Agenzie della Provincia, alla loro raccolta, registrazione e trascrizione nonché alla tenuta del relativo repertorio
- svolge attività di assistenza e di consulenza in materia contrattuale, comprese le clausole amministrative contenute nei capitolati speciali, a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici
- gestisce le polizze di assicurazione riguardanti le attività e i beni provinciali, con esclusione delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro
- provvede alla tenuta del registro provinciale delle persone giuridiche

## **Ufficio centrale acquisti**

L'Ufficio centrale acquisti:

- organizza e garantisce l'utilizzo degli strumenti elettronici di acquisto e del mercato elettronico, operando quale centrale di acquisto ai sensi dell'articolo 1, comma 1, penultimo periodo, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e delle direttive europee
- gestisce, attraverso sistemi telematici, procedure negoziate di appalto e di concessioni, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di servizi e forniture, compresi quelli di architettura ed ingegneria, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- definisce convenzioni quadro per l'acquisizione di servizi e forniture di cui all'art. 39 bis, comma 1, lettera b), della legge provinciale 23/1990, predisponendo gli atti propedeutici all'indizione delle procedure di scelta del contraente
- provvede alla gestione dei negozi elettronici per l'attuazione delle convenzioni quadro
- effettua il monitoraggio della spesa derivante dall'attuazione delle convenzioni quadro
- predisporre e gestisce i bandi di abilitazione al mercato elettronico

- definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione dei negozi elettronici relativi alle convenzioni quadro stipulate e del mercato elettronico
- fornisce assistenza e consulenza ai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 3/2006, in relazione all'utilizzo del negozio elettronico e del mercato elettronico
- fornisce supporto ai fornitori per l'abilitazione e l'alimentazione del mercato elettronico
- promuove l'attività formativa a favore degli enti e dei fornitori ed è responsabile dell'attività promozionale dei servizi di questa struttura
- supporta la Direzione dell'Agenzia per la definizione delle strategie di acquisto, per il coordinamento giuridico e per l'aggiornamento dei contenuti del portale dell'Agenzia

### **Ufficio contratti**

L'Ufficio contratti:

- cura le attività e gli adempimenti concernenti la scritturazione e la stipulazione dei contratti, anche a favore delle Agenzie della Provincia, su richiesta di queste, in conformità al dispositivo dei provvedimenti a contrarre nonché ai verbali di aggiudicazione delle gare, apportando agli schemi contrattuali le eventuali specificazioni necessarie ad una migliore definizione degli elementi essenziali, tenuti presenti la natura dell'atto contrattuale, l'individuazione delle parti ed il regime fiscale
- provvede alla tenuta del repertorio unico dell'attività contrattuale della Provincia e alla conservazione degli originali dei contratti stipulati a cura della struttura
- provvede all'individuazione del regime e delle obbligazioni di carattere fiscale da applicare ai contratti e cura l'adempimento delle obbligazioni di carattere fiscale e tavolare connesse alla stipulazione dei contratti stessi
- fornisce supporto al Dipartimento provinciale di riferimento per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale nelle materie di propria competenza
- fornisce l'assistenza e la consulenza in materia di certificazione antimafia, anche predisponendo apposite direttive in ordine all'applicazione della normativa in materia di antimafia nonché formulando le necessarie indicazioni volte alla uniformazione delle procedure di acquisizione della certificazione da parte delle altre strutture provinciali
- fornisce la consulenza e l'assistenza in materia contrattuale, con particolare riferimento agli schemi ed alle clausole contrattuali, ai capitolati, ai regimi fiscali ed all'applicazione dei contratti, a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici