



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1838

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Aggiornamento dell'Atto organizzativo dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC).

Il giorno **05 Ottobre 2018** ad ore **10:15** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

ALESSANDRO OLIVI
MICHELE DALLAPICCOLA
TIZIANO MELLARINI
LUCA ZENI

Assenti:

ASSESSORE

SARA FERRARI
MAURO GILMOZZI

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

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

Il Relatore comunica:

L'atto organizzativo dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (di seguito Agenzia) nella versione attualmente vigente a seguito dell'ultima modifica intervenuta con la deliberazione della Giunta provinciale n. 238 del 17 febbraio 2017, necessita di alcune modifiche ed allineamenti in conseguenza di diversi atti normativi ed organizzativi nel frattempo intervenuti e che di seguito si riepilogano:

- la legge provinciale n. 17 di data 29 dicembre 2017, *Legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2018*, ha modificato fra l'altro la legge provinciale n. 2 di data 9 marzo 2016, *Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012*; in particolare, tali modifiche hanno riguardato l'articolo 3, L.p. 2/2016, con l'abrogazione del comma 3 *bis* che estendeva anche alle procedure per l'affidamento di forniture o servizi di importo pari o superiore alla soglia europea, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'acquisizione del parere tecnico-amministrativo del comitato di cui all'articolo 55 della legge provinciale sui lavori pubblici 1993.

Va conseguentemente modificato l'art. 1 Funzioni, abrogando ogni riferimento al citato comitato relativamente alle procedure aventi ad oggetto l'affidamento di forniture o servizi di importo pari o superiore alla soglia europea, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

- l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari nel corso del mese di luglio 2017 ha deliberato e, conseguentemente, avviato un processo di riorganizzazione delle proprie strutture modificando fra l'altro la denominazione del "Servizio Procedure di gara e contratti" in "Servizio Procedure di gara in ambito sanitario"; tale variazione richiede conseguentemente un riallineamento dei riferimenti contenuti nell'Atto organizzativo dell'Agenzia dove la precedente denominazione del "Servizio Procedure di gara e contratti" va mutata con "Servizio Procedure di gara in ambito sanitario". Ciò assume particolare importanza tenuto conto che, ai sensi dell'art. 36 ter 1 della L.p. 23/90, il Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari si considera funzionalmente inserito nella struttura organizzativa dell'Agenzia in relazione alle procedure di gara di competenza della medesima, e che gli atti adottati dalla Agenzia devono prevedere espressamente che il "Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS" agisce in qualità di ente in avvalimento dell'Agenzia, riportando in calce la seguente formula: "in nome e per conto di APAC il Dirigente del Servizio procedure di gara in ambito sanitario - APSS".
- la Legge provinciale n. 15 del 3 agosto 2018, *Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 – 2020*, ha introdotto modifiche alla legge n. 2 del 9 marzo 2016 introducendo il nuovo art. 20 *bis* che rinvia ad un regolamento di attuazione la disciplina delle funzioni della commissione tecnica e del presidente di gara, i requisiti dei componenti, nonché l'organizzazione, le modalità di funzionamento e di nomina dei componenti di tali organi; ciò ha reso necessario modificare l'art. 1 del vigente Atto organizzativo dell'Agenzia al fine di tenere in considerazione l'applicabilità di quanto ivi disposto nelle more dell'adozione del citato Regolamento.

Le diverse innovazioni intervenute richiedono una modifica del previgente articolo 1 dell'Atto organizzativo, riorganizzandone i contenuti anche nei tre successivi articoli rubricati rispettivamente *Art. 2 Destinatari*, *Art. 3 Attività e compiti*, *Art. 4 Disposizioni organizzative*.

In questa occasione di revisione complessiva sono state apportate alcune limitate modifiche alla declaratoria delle competenze dell’Agenzia al fine di meglio precisare il ruolo della medesima quale soggetto aggregatore, nonché in ordine alle modalità di svolgimento ed all’ambito dei soggetti in favore dei quali l’Agenzia potrà svolgere attività di assistenza e di consulenza in materia contrattuale tra i quali rientrano, oltre alle strutture provinciali e le altre amministrazioni aggiudicatrici anche i soggetti aggiudicatori aventi sede legale in provincia di Trento, o comunque soggetti all’applicazione dell’ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici. Ciò al fine di assicurare la conformità delle competenze previste in capo all’Agenzia con le previsioni legislative in vigore.

Il nuovo atto organizzativo, che avrà decorrenza dalla data di adozione del presente atto, è riportato in allegato al presente provvedimento.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- vista la legge provinciale n. 17 di data 29 dicembre 2017;
- vista la Legge provinciale n. 15 di data 3 agosto 2018;
- vista la legge provinciale n. 2 di data 9 marzo 2016,
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, l'atto organizzativo relativo all'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC), come riportato nell'allegato del presente provvedimento.
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non prevede spese a carico del Bilancio provinciale.

Adunanza chiusa ad ore 11:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Atto organizzativo dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti

IL PRESIDENTE

Ugo Rossi

IL DIRIGENTE

Enrico Menapace

ATTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E CONTRATTI

Art. 1 *Funzioni*

1. Il presente atto disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia 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'Agenzia opera come:
 - a) centrale di committenza per l'espletamento, anche con modalità telematiche, di procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori pubblici, servizi e forniture;
 - b) 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, e 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.
3. L'Agenzia gestisce, inoltre, gli strumenti elettronici di acquisto, quali il Negozio elettronico per l'acquisto in Convenzione ed il Mercato elettronico provinciale.

Art. 2 *Destinatari*

1. L'Agenzia 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. 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 consulenza 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 consulenza per le procedure negoziate previo confronto concorrenziale di servizi e forniture, ivi comprese quelle per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria, di competenza di soggetti che, conformemente alle disposizioni legislative in vigore, possono procedere autonomamente all'espletamento delle procedure di gara;
 - l'Agenzia garantisce esclusivamente il servizio di consulenza 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, anche attraverso sistemi telematici, 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 telematico, con esclusione dell'amministrazione diretta e dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto;
 - b) gestisce, anche attraverso sistemi telematici, 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, anche attraverso sistemi telematici, 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, 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;

- e) svolge i compiti e le attività spettanti ai soggetti aggregatori 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, nonché quelli definiti nell'ambito del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori, istituito con D.P.C.M. 14 novembre 2014;
- f) attua 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 dal Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;
- g) presta attività di assistenza e di consulenza in materia contrattuale, utilizzando prevalentemente strumenti telematici, a favore delle strutture provinciali, delle altre amministrazioni aggiudicatrici e dei soggetti aggiudicatori aventi sede legale in provincia di Trento, o comunque soggetti all'applicazione dell'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici, relativamente a specifiche questioni giuridiche, d'intesa, nel settore dei lavori pubblici e incarichi professionali, con il Dipartimento Infrastrutture e mobilità, anche per le finalità previste dall'art. 216 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg (Regolamento di attuazione della Lp 26/93) e per tutti gli altri settori con il supporto delle strutture provinciali e degli enti strumentali competenti per materia, al fine di favorire uniformità di indirizzi ed evitare molteplicità di interpretazioni e di soluzioni operative;
- h) fornisce supporto al Nucleo di analisi e valutazione degli investimenti pubblici (NAVIP) istituito presso la Direzione generale della Provincia ai sensi dell'articolo 18 della L.p. 30 dicembre 2014 n. 14; 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 lo studio degli istituti di Partenariato pubblico privato e predisponde, per quanto di competenza e congiuntamente all'Unità di missione semplice per l'attuazione e gestione della normativa sui lavori pubblici, istituita presso il Dipartimento Infrastrutture e mobilità, linee guida in materia di Partenariato pubblico privato dirette alle amministrazioni aggiudicatrici per l'affidamento e la gestione del contratto;
- j) 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;
- k) cura la predisposizione e la stipulazione degli atti contrattuali della Provincia, la raccolta, registrazione e trascrizione degli stessi, nonché la tenuta del relativo repertorio;
- l) propone ai Dipartimenti competenti e d'intesa con i medesimi, atti normativi, atti attuativi della normativa provinciale, atti a valenza generale quali, a titolo indicativo, atti di indirizzo,

note informative, linee guida, circolari, vademecum, schemi tipo di atti di interesse generale, modulistica, convenzioni e protocolli, nel settore dei contratti pubblici;

- m) promuove, anche in collaborazione con Trentino School of Management S.r.l., specifiche attività di formazione a favore delle strutture provinciali e dei soggetti aggiudicatori aventi sede legale in provincia di Trento, o comunque soggetti all'applicazione dell'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici, nonché in ordine alle modalità di utilizzo degli strumenti elettronici di negoziazione;
- n) promuove attività di formazione continua, anche attraverso il costante monitoraggio degli orientamenti di ANAC e della giurisprudenza in materia contrattuale, utilizzando prevalentemente strumenti telematici;
- o) promuove la diffusione di buone pratiche in materia di anticorruzione e trasparenza, nell'affidamento e nella gestione dei contratti pubblici;
- p) gestisce le assicurazioni di competenza della Provincia, con esclusione di quelle obbligatorie contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- q) 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, fatta salva la competenza in merito alla valutazione della congruità dell'offerta che spetta al soggetto in favore del quale l'Agenzia svolge i propri servizi.
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 alla L.p. 2/2016, si dispone quanto segue:
 - per le procedure relative ai lavori pubblici, la presidenza del seggio di gara spetta al Dirigente Generale preposto al Dipartimento cui fa capo il servizio competente nella materia oggetto dei lavori, ovvero ad altro Dirigente o Direttore della Provincia o dei suoi Enti

strumentali, appositamente delegato dal medesimo Dirigente Generale, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 79 e 81 del del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9- 84/leg (Regolamento di attuazione della L.p. 26/93) relativi alle modalità di svolgimento delle procedure telematiche;

- per le procedure ad evidenza pubblica relative a servizi e forniture, la presidenza del seggio di gara spetta al Dirigente del Servizio competente nella materia oggetto del contratto, ovvero ad altro Dirigente o Direttore della Provincia o dei suoi Enti strumentali, appositamente delegato dal medesimo Dirigente;
- 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 ai sensi della L.p. 30 novembre 1992 n. 23 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;
- per le procedure negoziate di servizi e forniture, la presidenza del seggio di gara spetta al Dirigente del Servizio Contratti e centrale acquisti o ad un suo delegato, coadiuvato da due testimoni, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 3, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg (Regolamento di attuazione della L.p. n. 23/1990).

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:

- la Giunta Provinciale nomina apposita commissione tecnica, la cui presidenza spetta ad un Dirigente o Direttore della Provincia esperto nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. 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, individuati dai medesimi Enti;
- fino a quando non risulta possibile scegliere i commissari tra gli esperti iscritti agli albi istituiti rispettivamente dalla Provincia o dall'ANAC, secondo quanto previsto dall'articolo 21 della L.p. 9 marzo 2016, n. 2, gli ulteriori componenti della commissione tecnica sono individuati, in relazione alle professionalità richieste, dal Dirigente generale del Dipartimento competente nella materia oggetto del contratto, di regola, attraverso apposita ricognizione nell'ambito del proprio dipartimento, ovvero delle altre strutture provinciali o degli Enti strumentali, rispettando, ove possibile, la parità di genere. Nel caso in cui l'Agenzia operi come centrale di committenza l'Ente ha facoltà di indicare il nominativo di un esperto che può 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 all'esperto indicato ed alla relativa corresponsione;
- 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;

- il provvedimento di nomina della commissione tecnica, da sottoporre all'approvazione della Giunta Provinciale, è istruito dal Servizio Appalti e proposto attraverso il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;
- 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 tecnica; 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;
- 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 aventi ad oggetto l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria, 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:

- la Giunta provinciale nomina apposita commissione giudicatrice, la cui presidenza spetta ad un Dirigente o Direttore della Provincia esperto nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. In caso di carenze in organico o di esigenze oggettive comprovate, la presidenza può essere attribuita ad un Dirigente o Direttore degli Enti strumentali esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, individuato dai medesimi Enti;
- fino a quando non risulta possibile scegliere i commissari tra gli esperti iscritti agli albi istituiti rispettivamente dalla Provincia o dall'ANAC, secondo quanto previsto dall'articolo 21 della L.p. 9 marzo 2016, n. 2, i nominativi degli ulteriori componenti della commissione tecnica sono individuati, in relazione alle professionalità richieste, dal Dirigente generale del Dipartimento competente nella materia oggetto del contratto, di regola, attraverso apposita ricognizione nell'ambito del proprio dipartimento, ovvero delle altre strutture provinciali o degli Enti strumentali, rispettando, ove possibile, la parità di genere. Nel caso in cui l'Agenzia operi come centrale di committenza l'Ente ha facoltà di indicare il nominativo di un esperto che può 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 all'esperto indicato ed alla relativa corresponsione;
- 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;
- il provvedimento di nomina della commissione tecnica, da sottoporre all'approvazione della Giunta Provinciale, è istruito dal Servizio Appalti e proposto attraverso il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;

- 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 tecnica; 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;
 - per lo svolgimento delle sedute pubbliche la Commissione giudicatrice si avvale di due testimoni individuati, di regola, nel responsabile del procedimento ai sensi della L.p. n. 23, di data 30 novembre 1992 ed in un ulteriore dipendente in servizio presso la struttura competente all'espletamento della procedura di gara;
 - le riunioni delle commissioni giudicatrici, di regola, sono tenute, presso le strutture dell'Agenzia, fatte salve motivate esigenze organizzative.
6. Per le procedura 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.
7. 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.
- 7.1 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:
- per la predisposizione della documentazione di gara il Servizio Contratti, 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;
 - 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;
 - 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 cronoprogramma concordato con il Dirigente dell'Agenzia;

- 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;
- 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;
- 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;
- il Dirigente del Servizio Contratti e Centrale Acquisti, in qualità di Responsabile unico del procedimento, provvede all'acquisizione del Codice identificativo della gara (c.d. CIG padre);
- la procedura di gara funzionale alla stipulazione di una convenzione o di un accordo quadro è espletata rispettivamente dal Servizio Appalti della Provincia autonoma di Trento o dal Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari presso l'Agenzia nel caso in cui l'oggetto della gara riguardi beni e servizi di interesse di più enti nella materia sanitaria ed assistenziale; il Dirigente dell'Agenzia ha la facoltà di esercitare un controllo preventivo di legittimità in ordine al rispetto di quanto disposto dal 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 e dal D.P.C.M. 24.12.2015 in materia di acquisti di beni e servizi in forma aggregata;
- 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 competente nella materia oggetto del contratto, ovvero ad altro Dirigente o Direttore della Provincia o dei suoi Enti strumentali, appositamente delegato dal medesimo Dirigente;
- il Presidente del seggio di gara si avvale di due testimoni individuati, di regola, nel responsabile del procedimento ai sensi della L.p. 30 novembre 1992 n. 23 ed in un ulteriore dipendente in servizio presso la struttura competente all'espletamento alla procedura di gara;
- il provvedimento di nomina dell'eventuale commissione tecnica, da sottoporre all'approvazione della Giunta Provinciale, è istruito dal Servizio Appalti e proposto attraverso il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;
- si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi 4 e, se del caso, 6;
- le sedute della commissione tecnica sono tenute, di regola, presso le strutture dell'Agenzia, fatte salve motivate esigenze organizzative;

- 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.

7.2 In caso di acquisto di servizi e forniture di interesse esclusivamente dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, individuati ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto legge 66/2014, 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:

- l'aggregazione è operata dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (trattandosi di beni e servizi di contenuto sanitario) la quale predispose e trasmette al Dirigente dell'Agenzia apposito cronoprogramma per la definizione della tempistica necessaria alla predisposizione della documentazione da porre a base della procedura di gara;
- il Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento garantisce supporto in merito alla conformità del capitolato amministrativo e degli elementi di valutazione alle disposizioni normative vigenti ed ai relativi orientamenti interpretativi;
- l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, che è tenuta alla predisposizione dei capitolati prestazionali e dell'ulteriore documentazione di gara, adotta la deliberazione a contrarre nella quale dispone, tra l'altro, di avvalersi del soggetto aggregatore e centrale di committenza provinciale per la definizione e sottoscrizione del bando di gara e/o disciplinare di gara da parte del Dirigente del Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari;
- il Dirigente del Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari procede all'acquisizione del Codice identificativo della gara (c.d. CIG padre) ed il contratto quadro è stipulato dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari. In dette fattispecie si applica, altresì, l'articolo 8, comma 3;
- le sedute della commissione tecnica sono tenute, di regola, presso le strutture dell'Agenzia, fatte salve motivate esigenze organizzative.

Art. 5

Monitoraggio tempistica

1. Fino al 31 dicembre 2017 l'Agenzia monitora la tempistica delle fasi principali delle procedure di gara attraverso apposito sistema informatico di monitoraggio; all'esito del periodo di sperimentazione, 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. Nella fase di sperimentazione la tempistica prevista dalla vigente Carta dei servizi costituisce, pertanto, mero parametro di riferimento.

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:

- all’adozione di misure necessarie all’organizzazione dell’Agenzia, dei Servizi e delle strutture funzionalmente inserite nella medesima;
- 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;
- all’adozione degli atti amministrativi dell’Agenzia non di competenza dei Servizi e delle strutture funzionalmente inserite nella medesima;
- al coordinamento delle attività del 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, nonché quelli definiti nell’ambito del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori, istituito con D.P.C.M. 14 novembre 2014, con facoltà di avvalersi delle strutture in cui si articola l’Agenzia e delle strutture funzionalmente inserite nella medesima, per l’attuazione di iniziative specificatamente individuate;
- 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;
- alla programmazione dell’attività dell’Agenzia ai sensi dell’articolo 9, comma 2 del presente atto;
- alla gestione economico-finanziaria delle risorse di cui l’Agenzia dispone sul bilancio provinciale di cui all’art. 9 del presente atto;
- 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;
- 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;
- alla verifica ed al monitoraggio dell’andamento dei rapporti instaurati dalle strutture che fanno capo all’Agenzia con i soggetti che usufruiscono dei servizi;
- 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, attraverso l’adozione, a titolo indicativo, di atti di indirizzo, note informative, linee guida, circolari, vademecum, schemi tipo di atti di interesse generale,

modulistica, convenzioni e protocolli, nel settore dei contratti pubblici, anche avvalendosi delle strutture che fanno capo all'Agenzia e/o di un gruppo di esperti;

- allo svolgimento delle funzioni di osservatorio interno per le novità giuridico amministrative di interesse dell'Agenzia e supporto al recepimento di eventuali modifiche alla normativa nazionale;
- al coordinamento ed all'organizzazione del portale dell'Agenzia;
- all'organizzazione ed alla gestione del personale ed all'assegnazione del medesimo alle strutture, anche tenuto conto dei concreti fabbisogni delle attività di competenza;
- alla predisposizione, d'intesa ed in collaborazione con i Dipartimenti competenti, di proposte normative, atti attuativi della normativa provinciale, atti a valenza generale quali, a titolo indicativo, atti di indirizzo, linee guida, note informative, circolari, vademecum, schemi tipo di atti di interesse generale, modulistica, convenzioni e protocolli, anche avvalendosi delle strutture che fanno capo all'Agenzia e/o di un gruppo di esperti, nel settore dei contratti pubblici;
- alla definizione, con il supporto delle strutture che fanno capo all'Agenzia, di 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 e degli indirizzi impartiti dal Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali;
- allo svolgimento dell'attività di assistenza e di consulenza, utilizzando prevalentemente strumenti telematici, in materia contrattuale a favore delle strutture provinciali, delle altre amministrazioni aggiudicatrici e dei soggetti aggiudicatori aventi sede legale in provincia di Trento, o comunque soggetti all'applicazione dell'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici, relativamente a specifiche questioni giuridiche, d'intesa, nel settore dei lavori pubblici e incarichi professionali, con il Dipartimento Infrastrutture e mobilità, anche per le finalità previste dall'art. 216 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg (Regolamento di attuazione della Lp 26/93) e per tutti gli altri settori con il supporto delle strutture provinciali e degli enti strumentali competenti per materia;
- 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;
- 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;
- alla 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 impugnazioni aventi ad oggetto documentazione dagli stessi predisposta e posta a base di gara;

- 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;
 - alla definizione delle linee di sviluppo digitale dell'Agenzia;
 - alla promozione ed attivazione, anche in collaborazione con Trentino School Management S.r.l., di specifiche attività di formazione a favore delle strutture provinciali e dei soggetti aggiudicatori aventi sede legale in provincia di Trento, o comunque soggetti all'applicazione dell'ordinamento provinciale, in materia di contratti pubblici, nonché in ordine alle modalità di utilizzo degli strumenti elettronici di negoziazione;
 - alla promozione di attività di formazione continua, anche attraverso il costante monitoraggio degli orientamenti di ANAC e della giurisprudenza in materia contrattuale, utilizzando prevalentemente strumenti telematici.
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, 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.
 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

Avvalimento del Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari ex art. 36 ter 1 della L.p. 23/90

1. Ai sensi dell'art. 36 *ter* 1 della L.p. 23/90, sulla base di apposita convenzione, il Servizio Procedure di gara in ambito sanitario dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari si considera funzionalmente inserito nella struttura organizzativa dell'Agenzia in relazione alle procedure di gara relative a servizi e forniture di valore pari o superiore al limite definito dall'Unione Europea per le sotto indicate procedure di gara, nonché per eventuali altre procedure nel settore sanitario che saranno affidate in sede di programmazione al predetto Servizio dal Dirigente dell'Agenzia:

a) Forniture:

- Dispositivi medici e presidi medico-chirurgici;
- Farmaci;
- Attrezzature elettro-medicali;
- Service di laboratorio bio-medico.

b) Servizi:

- Servizi socio-sanitari come individuati dalla L.p. 23 luglio 2010, n. 16 (L.p. sulla tutela della salute).

2. Acquisiti i fabbisogni di lavori, servizi e forniture dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 *bis* della L.p. 3/2006, secondo quanto previsto dalla convenzione, l'Agenzia invia al Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS l'elenco delle procedure di gara ad esso affidate. I competenti servizi dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona trasmettono il provvedimento a contrarre e la documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara (ivi incluso il Codice Identificativo Gara) direttamente alla segreteria del Servizio procedure di gara in ambito sanitario nel rispetto delle modalità e della tempistica individuata nella Carta dei servizi e negli atti organizzativi dell'Agenzia, fatta eccezione per le convenzioni e gli accordi quadro di cui al precedente art. 7.1 del presente atto.
3. Per le procedure di competenza, il Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS svolge direttamente tutti gli adempimenti di gara affidati all'Agenzia da norme di legge, Carta dei Servizi e atti organizzativi, essendo a ciò autorizzato dall'art. 36 *ter* 1 della L.p. 23/90. Di conseguenza, gli atti di regola sottoscritti dal Dirigente del Servizio Appalti dell'Agenzia sono sottoscritti, per le gare affidate al Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS, dal Dirigente di detto Servizio. Gli atti che saranno adottati dalla stazione appaltante Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC), riporteranno che il Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS agisce in qualità di ente in avvalimento dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 36 *ter* 1 comma 3 della LP 23/90 sulla base di apposita convenzione e la sottoscrizione avverrà con la formula "*in nome e per conto di APAC il Dirigente del Servizio procedure di gara in ambito sanitario -APSS*".
4. Il Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS agisce quale parte funzionale dell'Agenzia per le attività che prendono avvio con il controllo della documentazione inviata dall'ente richiedente (ivi inclusi altri Servizi di APSS) e conseguente redazione e adozione del bando e/o disciplinare di gara, si sviluppano negli atti di cui al comma 4 dell'articolo 2 della Convenzione e si concludono con le attività di controllo post aggiudicazione.
5. Nello svolgimento delle attività in nome e per conto dell'Agenzia il Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS adotta tutti gli accorgimenti logistici e organizzativi interni necessari a garantire le misure anticorruzione adottate dall'Agenzia, nonché l'eventuale Patto di integrità.
6. L'APSS, nella sua potestà di auto-organizzazione, definisce con provvedimento del proprio legale rappresentante le modalità di esercizio delle attività di gara, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4 del presente atto, adeguando le disposizioni aziendali alle corrispondenti disposizioni dell'Agenzia. In particolare, 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, dovrà essere individuato, acquisito il parere della medesima Agenzia, colui che esercita le seguenti funzioni:

- presidenza del seggio di gara;
- presidenza della Commissione giudicatrice delle offerte tecniche, ove prevista dalla disciplina di gara, fatto salva la competenza della Giunta Provinciale in ordine alla nomina della stessa.

Articolo 9

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 dell'Agenzia provvede il Dirigente 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, ivi compreso il Dirigente del Servizio procedure di gara in ambito sanitario dell'APSS, quale struttura funzionalmente inserita nella struttura organizzativa dell'Agenzia, adottano gli atti diversi da quelli di cui al comma 4 del presente articolo e dell'articolo 6 del presente atto, rientranti nelle competenze del proprio Servizio e quelli delegati dal Dirigente dell'Agenzia.

Articolo 10

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.
2. La Giunta provinciale definisce 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 istruisce i provvedimenti di competenza della Giunta Provinciale, predisposti dall'Agenzia o dalle strutture della medesima, ovvero si provvede secondo le modalità individuate dalla Giunta.

Articolo 11
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 ed alla L.p. 19 luglio 1990, n. 23.
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.