PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 428 Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

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

Il giorno **25 Marzo 2022** ad ore **09:57** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

	PRESIDENTE	**MAURIZIO FUGATTI**
Presenti:	VICEPRESIDENTE	**MARIO TONINA**
	ASSESSORE	**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:

Richiamati gli atti organizzativi dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e contratti (di seguito Agenzia) approvati con deliberazione della Giunta Provinciale n. 238 del 17 febbraio 2017, n. 1838 del 5 ottobre 2018 e n. 449 del 9 aprile 2020;

Atteso che con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2322 dd. 23 dicembre 2021 avente ad oggetto:"Modifiche all'atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente e di direttore, ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.", sono state introdotte modifiche all'Atto organizzativo della Provincia.

Con detta deliberazione, al fine di migliorare ulteriormente la capacità della Provincia di rispondere ai bisogni in materia di appalti e contratti pubblici, è stato disposto di ricondurre tutte le competenze in materia di appalti e contratti alla Direzione Generale della Provincia prevedendo, conseguentemente, l'incardinamento in quest'ultima dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti – APAC, oltre all'inserimento nella stessa Agenzia del Servizio regolazione e innovazione nei contratti pubblici.

In quell'occasione si rinviava a successivo provvedimento la revisione dell'Atto Organizzativo dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti, al fine di adeguarlo a quanto disposto con la citata Delibera 2322/21 oggetto della presente proposta di deliberazione.

Allo stesso tempo la revisione dell'Atto organizzativo dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti si rende necessario per dare formale presa d'atto a quanto richiesto dalla Segreteria Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 10 novembre 2021 riscontrata con nota del Presidente della Provincia 25.11.2021 prot. 855120 che ha individuato nell'APAC la struttura referente per lo svolgimento delle procedure di gara di appalto in ottemperanza agli obblighi previsti dal PNRR.

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, 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 quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il presente provvedimento non prevede spese a carico del Bilancio provinciale.

Adunanza chiusa ad ore 12:15

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Atto organizzativo

IL PRESIDENTE
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE
Luca Comper

ATTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E CONTRATTI 2022

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 1bis dell'articolo 39 bis della legge, l'Agenzia:

   2.1 garantisce la correttezza, la trasparenza e il corretto svolgimento delle procedure per l' affidamento dei contratti pubblici;
   2.2 assume il ruolo di centrale di committenza per l'espletamento di procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori pubblici, servizi e forniture;
   2.3 svolge le funzioni di 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 (ME.PAT) attraverso l'articolazione di servizi e strumenti di e-procurement;
   2.4 costituisce 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 e i servizi necessari per il funzionamento dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, l'Agenzia 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 presta attività di consulenza e fornisce 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 ME.PAT e degli altri strumenti di e-procurement, secondo quanto previsto dalle declaratorie dei Servizi in cui si articola l'Agenzia;
   2.5 svolge le funzioni di Ufficio dedicato alle procedure di appalto nell'ambito del PNRR-PNC di cui al D.L. 31/05/2021 n. 77 convertito nella L. 108 del 21 luglio 2021;
   2.6 opera quale struttura di staff ai sensi dell'art. 216 del D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg. coordinando le attività per l'affidamento degli incarichi tecnici in supporto alle strutture provinciali interessate.

3. L'Agenzia, anche per il tramite dell'Azienda di cui al precedente punto 2.4, 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 all'articolo 2.

Art. 2
Destinatari

1. Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 39 bis della legge, 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. Nell'ambito del 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 nei confronti dei soggetti che realizzano lavori, servizi e forniture, secondo quanto indicato all'articolo 5, comma 2 della L.p. 2/2016, l'Agenzia garantisce esclusivamente il servizio di supporto giuridico.

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, svolge le seguenti attività e compiti:

   1) gestisce procedure ad evidenza pubblica e negoziate, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'affidamento in appalto e/o concessione di lavori, ivi compresi i servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura, i concorsi di progettazione e concorsi di idee e gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto;

   2) 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 si provvede tramite affidamento diretto;

3) organizza e garantisce l'utilizzo degli strumenti elettronici di acquisto e del mercato elettronico, operando quale centrale di acquisto;

4) 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;

5) 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 dalla Direzione Generale;

6) elabora, in collaborazione con le strutture competenti per materia, proposte normative, provvedimenti attuativi, linee guida, atti d'indirizzo e interpretativi; promuove l'innovazione e la qualità dei servizi;

7) svolge le funzioni di Osservatorio provinciale dei contratti pubblici e costituisce la Sezione provinciale dell'Osservatorio nazionale dei contratti pubblici istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC;

8) opera quale struttura di staff ai sensi dell'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;

9) verifica la regolarità della documentazione relativa alle proposte di realizzazione di opere e servizi pubblici con strumenti di Partenariato Pubblico Privato e dichiara la completezza e l'ammissibilità formale delle proposte, secondo quanto previsto nell'ordinamento provinciale vigente. Svolge inoltre le funzioni di Segreteria Tecnica del NAVIP;

10) 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;

11) promuove attività di formazione in materia di contratti pubblici;

12) cura la predisposizione e gestione, ai sensi rispettivamente degli art. 19 e 19bis della L.p. 2/2016, dell'elenco telematico aperto e del mercato elettronico provinciale (ME.PAT) al quale sono iscritti o abilitati gli operatori economici da selezionare nelle procedure di affidamento di lavori pubblici, di incarichi tecnici, di servizi e forniture ed effettua le verifiche del possesso dei requisiti necessari all'iscrizione e alla permanenza negli stessi;

13) cura la predisposizione e gestione, ai sensi dell'art. 21 della L.p. 2/2016, dell'elenco dei componenti delle commissioni tecniche e ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 76/2020 come convertito nella L. 120/2020 e ss.mm. dell'Elenco dei componenti i collegi

consultivi tecnici ed effettua le verifiche del possesso dei requisiti necessari all'iscrizione e alla permanenza negli stessi;

14) verifica, ai sensi dell'art. 33 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, la correntezza delle retribuzioni nell'esecuzione dei contratti pubblici, secondo quanto previsto nel Regolamento di attuazione dell'art. 33 dell'L.p. 2/2016, approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg;

15) 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;

16) presta attività di consulenza e fornisce supporto giuridico in favore delle amministrazioni provinciali di cui all'art. 2.

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. Nei termini e con le modalità individuate dalla norma di legge, l'Agenzia potrà effettuare la valutazione della congruità dell'offerta avvalendosi di un'apposita struttura della quale assumerà il coordinamento.

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 e agli elementi di valutazione, l'Agenzia garantisce adeguato supporto all'amministrazione, o alla struttura provinciale, in merito alla conformità della documentazione alle disposizioni normative vigenti e 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 e per i servizi per l'ingegneria e architettura qualora questi ultimi aggiudicati con il criterio del prezzo più basso, nonché 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 e 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 come di seguito.

4.1 La presidenza della commissione tecnica o commissione giudicatrice nei servizi di architettura ed ingegneria spetta ad un Dirigente o Direttore della Provincia esperto nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, individuato con le modalità di cui ai successivi capoversi; 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 per materia, 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 e alla relativa corresponsione; nel caso la designazione da parte dell'Ente delegante non intervenga entro il termine indicato nella nota di richiesta, si provvede come sopra previsto. Nel caso in cui l'Agenzia operi come soggetto aggregatore, il Dirigente generale del Dipartimento competente per materia può individuare i componenti della commissione tecnica anche tra esperti merceologici dipendenti degli Enti strumentali della Provincia, 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.

4.3 Nelle more dell'adozione dell'elenco di cui all'art. 21 della L.p. 2/2016, il provvedimento di nomina della commissione tecnica è istruito dalla struttura semplice dell'Agenzia rispettivamente competente all'espletamento della procedura di gara e adottato dal Dirigente dell'Agenzia che propone altresì il

termine per l'espletamento dell'incarico nei limiti previsti dall'articolo 18, comma 5 della L.p. 2/2016.

4.4 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.

4.5 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, che possano giustificare la loro tenuta in altre sedi o la gestione a mezzo teleconferenza assicurandone la dovuta riservatezza.

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 che non comportino giudizi di tipo tecnico circa l'idoneità di quanto offerto dai concorrenti, 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 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 Direttore generale, sono indicate le categorie merceologiche e le strategie di gara.

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 in possesso delle necessarie competenze tecnico-giuridiche rispetto alla categoria merceologica di interesse, 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 cronoprogramma 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 e 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 e 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, o delle polizze assicurative della provincia, 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 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, è assunto con le modalità di cui al comma 4, punto 4.4.

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 attivando 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 e verifica l'adeguatezza delle tempistiche stimate per lo svolgimento delle procedure di gara 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 e 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 la Direzione generale 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'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici e dell'Agenzia;
   l) all'organizzazione ed alla gestione del personale e 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 dalla Direzione Generale;
   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 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;
s) ad assicurare lo svolgimento delle attività assegnate all'Agenzia nell'ambito del PNRR;
t) a coordinare la segreteria tecnica del NAVIP;
u) a coordinare il Tavolo Appalti.

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 alla Direzione Generale, secondo quanto previsto dall'Atto organizzativo della Provincia approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2322 di data 23 dicembre 2021.

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 e 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), 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 e 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. L'Agenzia propone direttamente gli atti all'approvazione della Giunta provinciale, previa condivisione informale dei contenuti con il Direttore Generale.

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. Il Direttore Generale della Provincia 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 Direttore Generale della Provincia propone direttamente alla Giunta provinciale gli atti di carattere programmatico (piani, programmi, bilanci, rendiconti, nomina degli organi) di competenza dell'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 L.p. 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 DI APAC - SERVIZIO APPALTI - SERVIZIO CONTRATTI E CENTRALE ACQUISTI - SERVIZIO REGOLAZIONE E INNOVAZIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI

Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (APAC)

L'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti:

- garantisce la correttezza, la trasparenza e il corretto svolgimento delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici;
- opera come centrale di committenza per l'espletamento, anche con modalità telematiche, di procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori pubblici, servizi e forniture a favore dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3;
- opera come centrale di acquisto per l'acquisizione di servizi e forniture e come soggetto aggregatore per l'acquisizione di beni e servizi a favore dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3;
- presta attività di consulenza e fornisce supporto giuridico in favore delle strutture provinciali e delle amministrazioni di cui all'articolo 2 nelle materie di propria competenza;
- gestisce gli strumenti elettronici di acquisto e del mercato elettronico;
- cura e gestisce gli elenchi di cui l'art. 19 e art. 21 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e l'elenco dei componenti il Collegio Consultivo Tecnico di cui all'articolo 6 del D.L. 16/07/2020 n. 76 convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 e ss.m. ed effettua i relativi controlli sugli operatori economici iscritti/abilitati;
- definisce, quale soggetto aggregatore, strategie comuni di acquisto anche attraverso l'attivazione di apposite convenzioni quadro individuate dalla Giunta provinciale;
- predispone gli atti contrattuali, ne gestisce la raccolta, la registrazione e la trascrizione nonché la tenuta del relativo repertorio;
- elabora, in collaborazione con le strutture competenti, proposte normative, provvedimenti attuativi, linee guida, atti d'indirizzo e interpretativi nella materia dei contratti pubblici;
- assiste e fornisce consulenza in materia contrattuale a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici;
- svolge le funzioni di Segreteria Tecnica del Nucleo Analisi e Valutazione degli Investimenti Pubblici – NAVIP;
- promuove l'innovazione e la qualità negli appalti e svolge le funzioni dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici e costituisce la Sezione provinciale dell'Osservatorio nazionale dei contratti pubblici istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione ANAC;
- coordina e propone la definizione delle linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione degli appalti;
- gestisce le assicurazioni di competenza della Provincia, con esclusione di quelle obbligatorie contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- 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;
- svolge le funzioni di Ufficio dedicato alle procedure di appalto nell'ambito del PNRR-PNC di cui al D.L. 31/05/2021 n. 77 convertito nella L. 108 del 21 luglio 2021.

Ufficio controlli e supporto direzione APAC

L'Ufficio controlli e supporto alla direzione APAC:

- cura l'istruttoria dei controlli sugli operatori economici al fine dell'iscrizione all'elenco telematico previsto dall'articolo 19 della legge provinciale n. 2/2016;
- cura l'istruttoria dei controlli sugli operatori economici da abilitare e/o abilitati al mercato elettronico provinciale previsto dall'articolo 19 bis della legge provinciale n. 2/2016;
- verifica, ai sensi dell'art. 33 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, la correntezza delle retribuzioni nell'esecuzione dei contratti pubblici, secondo le modalità contenute nel Regolamento di attuazione dell'art. 33 dell'L.p. 2/2016, approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg;
- cura la tenuta dell'Elenco dei Commissari di gara di cui all'art. 21 della Lp. 2/2016 e dei Componenti il Collegio Consultivo Tecnico di cui all'articolo 6 del D.L. 16/07/2020 n. 76 convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 e ss.mm.;
- propone la definizione, in collaborazione con i Servizi dell'Agenzia, delle linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione delle gare telematiche, del mercato elettronico e dei negozi elettronici attuativi delle convenzioni quadro;
- cura, in collaborazione con i Servizi dell'Agenzia, l'aggiornamento dei contenuti del portale dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti;
- collabora in coordinamento con l'Ufficio dell'Osservatorio Provinciale dei Contratti Pubblici ed il Servizio regolazione e innovazione dei contratti pubblici, l'attività formativa a favore delle amministrazioni aggiudicatrici e degli operatori economici ed è responsabile dell'attività promozionale dell'Agenzia;
- garantisce supporto operativo al Dirigente dell'Agenzia nelle funzioni allo stesso assegnate dall'atto organizzativo;
- nell'assolvimento degli obblighi connessi al ruolo di Segreteria Tecnica del NAVIP provvede alla gestione delle manifestazioni di interesse, repertoriazione, conservazione della documentazione depositata per l'analisi del NAVIP.

Servizio appalti - APAC

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 incarichi tecnici e 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 di appalto ad evidenza pubblica per l'acquisizione di servizi e forniture, escluse quelle finalizzate alla conclusione di convenzioni quadro;
- fornisce supporto giuridico a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici in materia di contratti pubblici, 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.

Ufficio gare servizi e forniture

L'Ufficio gare servizi e forniture:
- gestisce procedure ad evidenza pubblica di appalto per l'acquisizione di servizi e forniture, escluse quelle finalizzate alla conclusione di convenzioni quadro;
- gestisce procedure di gara per l'affidamento di contratti di partenariato pubblico privato
- 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, per l'acquisizione di lavori e di opere, ivi compresi gli incarichi tecnici e 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 - APAC

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, con esclusione dei servizi di architettura e ingegneria e dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto;
- definisce le convenzioni quadro per l'acquisizione in forma aggregata ai sensi dell'art. 36 ter 1 della L.p. 23/1990, di servizi e forniture e gestisce le rispettive procedure finalizzate alla scelta del contraente ed effettua il monitoraggio della spesa derivante dalla loro attuazione;
- predispone 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 e gestisce le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo;
- provvede alla tenuta del registro provinciale delle persone giuridiche.

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 documentazione 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.

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, esclusi quelli di architettura ed ingegneria e dei casi in cui si procede con l'affidamento diretto;
- definisce convenzioni quadro per l'acquisizione di servizi e forniture di cui all'art. 39 bis, comma 1, lettera b) e all'at. 36 ter 1 comma 5 della legge provinciale 23/1990, predisponendo gli atti propedeutici all'indizione delle procedure di scelta del contraente e gestendo, su indicazione del Dirigente di APAC, la relativa procedura di gara fino all'aggiudicazione;
- provvede alla gestione dei negozi elettronici per l'attuazione delle convenzioni quadro;
- assicura l'utilizzo delle convenzioni quadro provinciali nei limiti quantitativi e finanziari delle medesime;
- predispone e gestisce i bandi di abilitazione al mercato elettronico provinciale;
- definisce, coordinandosi con le altre strutture dell'Agenzia, le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione delle RDO, dei negozi elettronici attuativi delle convenzioni quadro stipulate e del mercato elettronico;
- svolge attività di assitenza, consulenza, supporto, formazione informazioni e promozione riguardo 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;
- 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.

Servizio regolazione e innovazione nei contratti pubblici - APAC

Il Servizio regolazione e innovazione nei contratti pubblici:

- elabora, in collaborazione con le strutture competenti per materia, proposte normative, provvedimenti attuativi, linee guida, atti di indirizzo ed interpretativi;
- svolge le funzioni di Osservatorio provinciale dei contratti pubblici e costituisce la Sezione provinciale dell'Osservatorio nazionale dei contratti pubblici istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione ANAC;
- rappresenta, su delega del Dirigente generale, la Provincia autonoma di Trento presso l'organo tecnico della conferenza Stato Regioni (ITACA) nonché presso gli altri soggetti istituzionali aventi competenza in materia di contratti pubblici;
- cura le questioni di competenza provinciale in materia di contratti pubblici presso gli organi centrali e le Autorità indipendenti dello Stato;
- presta attività di assistenza e di consulenza in materia di contratti pubblici, con il supporto delle strutture competenti per materia, utilizzando prevalentemente strumenti telematici;
- studia e promuove la conoscenza e l'utilizzo degli appalti innovativi;
- collabora nella definizione e nell'attuazione dello sviluppo strategico digitale in materia dei contratti pubblici e dei processi di riorganizzazione del sistema di e-procurement;
- su delega del Dirigente generale, svolge la funzione di audit per la qualificazione delle amministrazioni appaltanti;
- assicura il supporto al Coordinatore del Tavolo di Lavoro per i contratti pubblici.

Ufficio Osservatorio provinciale dei contratti pubblici

L'Ufficio Osservatorio provinciale dei contratti pubblici:

- gestisce il Sistema Informativo dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT);
- garantisce assistenza alle amministrazioni utilizzatrici nel corretto inserimento dei dati e nell'uso del Sistema Informativo SICOPAT;
- elabora i dati acquisiti per finalità statistiche, di studio o di monitoraggio;
- provvede, per la Provincia e per le altre amministrazioni aggiudicatrici, all'elaborazione delle tabelle di cui all'articolo 1, comma 32 della Legge 190/2012
- elabora i dati presenti sul Sistema Informativo SICOPAT per il calcolo degli indicatori di anomalia previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- svolge le funzioni di sezione provinciale dell'Osservatorio dei contratti pubblici secondo le direttive concordate con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- promuove, coordinandosi con le strutture dell'Agenzia, l'attività di formazione in materia di contratti pubblici;
- eroga nell'ambito delle proprie funzioni attività di supporto giuridico e concorre con l'Ufficio controlli e supporto alla direzione APAC alla promozione dell'attività di formazione in materia di contratti pubblici;
- collabora nell'ambito delle proprie funzioni con i soggetti istituzionali competenti a qualunque livello, anche statale e comunitario, e con il sistema di rete degli osservatori regionali/provinciali;
- svolge le funzioni di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per la Provincia.