PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti
Via Dogana n. 8 – 38122 Trento
T +39 0461 496494
F +39 0461 496422
pec *apac@pec.provincia.tn.it*
@ *apac@provincia.tn.it*
web *www.contrattipubblici.provincia.tn.it*

AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E I CONTRATTI

Spett.li

Direzione Generale

Dipartimenti

Commissari straordinari

Servizi e Agenzie

Unità di missione semplice e strategica

Enti Strumentali della Provincia

Enti strumentali a carattere privatistico della Provincia

Consorzio dei Comuni trentini

Comuni del Trentino

Comunità di Valle

Regione Trentino Alto Adige

U.P.I.P.A.

A.P.S.P.

Università degli Studi di Trento

Istituti di istruzione e formazione

Opera Universitaria di Trento

Federazione provinciale dei Consorzi irrigui e di miglioramento fondiario

Trentino Trasporti Spa

Dolomiti Energia Spa

A.S.I.S.

Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento

Accademia d'Impresa - Azienda Speciale della C.C.I.A.T.A. di Trento

Azienda speciale consorziale forestale
Trento - Sopramonte

Pensplan Centrum SpA - Bolzano

LORO SEDI

S506/2026/3.5-2026-4482

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: **Adozione della nuova Carta dei Servizi di APAC (Deliberazione G.P. n. 1684 dd. 30 ottobre 2026) – Avvio della RACCOLTA DEI FABBISOGNI su base quadrimestrale (Quadrimestre 1° gennaio – 30 aprile 2027). Istruzioni operative. Scadenza 7 dicembre 2026.**

1. Quadro normativo

Con deliberazione n. 1684 di data 30 ottobre 2026, la Giunta provinciale ha approvato l'aggiornamento dell'Atto organizzativo dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC) e l'adozione della Carta dei servizi dell'Agenzia stessa.

Per quanto qui di interesse, la Carta dei servizi svolge funzione di documento generale volto a disciplinare le tipologie di prestazioni erogate dall'Agenzia, le modalità di accesso ai servizi, i reciproci diritti e obblighi tra l'Agenzia e gli utenti.

Tali disposizioni hanno **efficacia vincolante** per tutte le amministrazioni che intendono avvalersi dell'Agenzia.

L'elemento di maggiore innovazione introdotto dal nuovo assetto organizzativo è il superamento definitivo del precedente modello di programmazione annuale, a favore di una programmazione strutturata su base quadrimestrale.

L'esperienza maturata negli ultimi anni ha evidenziato come tempistiche di programmazione eccessivamente dilatate abbiano sovente favorito l'inoltro di fabbisogni di gara non sufficientemente maturi o ancora ipotetici, a cui non faceva poi seguito la concreta trasmissione degli atti di gara nei tempi pronosticati.

A tutela della tempestività, dell'efficienza e del perseguimento del principio del risultato, con la nuova programmazione quadrimestrale delle attività dell'Agenzia, si mira ad assicurare la presentazione di fabbisogni puntuali, certi e attendibili garantendo che a ogni richiesta di fabbisogno accolta corrisponda l'effettiva trasmissione della documentazione di gara prescritta quale obbligatoria entro i termini perentori stabiliti dalla Carta dei servizi.

Con la presente nota si avvia la **prima raccolta dei fabbisogni** secondo le nuove regole, con riferimento alle procedure e attività da avviare nel **1° quadrimestre 2027 (gennaio – aprile 2027)**.

2. Servizi erogati da APAC inclusi nella programmazione quadrimestrale, soggetti destinatari, soglie

a) Servizi erogati da APAC soggetti a programmazione quadrimestrale

Tra i servizi erogati da APAC in base alla Carta dei servizi, sono soggette a programmazione le seguenti attività:

1) **Gestione di procedure di gara demandate ad APAC**: espletamento delle procedure volte all'affidamento di contratti di appalto, concessione o altre forme di partenariato pubblico-privato di lavori, servizi e forniture in nome e per conto dell'ente o della struttura PAT richiedente;
2) **Gestione degli adempimenti per la stipula dei contratti/atti aggiuntivi**: limitatamente ai contratti delle Strutture PAT e delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, gestione degli adempimenti per la stipula dei contratti conseguenti a procedure di gara gestite da APAC e di eventuali atti aggiuntivi;
3) **Supporto nella gestione degli adempimenti per la stipula dei contratti**: supporto nella cura degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto a seguito di gare espletate da APAC (stazioni appaltanti non qualificate/qualificate);
4) **Supporto specialistico nella predisposizione della gara**: assistenza e supporto nella predisposizione degli atti di gara in favore di stazioni appaltanti qualificate che gestiscono la procedura in proprio.

Non sono oggetto di rilevazione quadrimestrale dei fabbisogni i restanti servizi istituzionali garantiti da APAC e descritti nella Carta dei servizi.

b) Soggetti destinatari

L'accesso a tali servizi è riservato ai soggetti indicati dall'art. 5, comma 1, della L.P. 2/2016.

In particolare trattasi di:

- Strutture organizzative della Provincia;
- Enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettere a), b), c) della l.p. 3/2006;
- Comuni, Comunità e le loro forme associative o collaborative;
- Aziende pubbliche di servizi alla persona (APSP);
- Enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico e tutti gli altri soggetti aggiudicatori individuati ai sensi della normativa statale, aventi sede legale nella provincia di Trento, e le associazioni, le unioni, i consorzi, comunque denominati, costituiti dai soggetti sopra indicati.

Per semplicità la Carta dei servizi raggruppa le categorie di destinatari dei servizi distinguendoli in:

- **"SANQ"** intendendosi con esso tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti non qualificati per l'importo della procedura oggetto di richiesta;
- **"SAQ"** intendendosi con esso tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti qualificati per l'importo della procedura oggetto di richiesta;
- **"Strutture PAT"** intendendosi con esso le strutture organizzative in cui è articolato l'organico della Provincia.

c) Soglie

L’accesso ai servizi di committenza di APAC varia in funzione della natura dell'ente e del livello di qualificazione posseduto ai sensi dell’art. 63 del D.Lgs. 36/2023.

1) **L’Agenzia gestisce**:
   - **per le strutture PAT:**
     - l’effettuazione di **procedure concorrenziali** di affidamento di **lavori** pubblici di importo **pari o superiore** alla soglia per l’affidamento diretto, ivi compresi gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario di importo pari o superiore a 150.000 euro;
     - l’effettuazione di **procedure concorrenziali** di affidamento di **servizi e forniture** di importo **pari o superiore** alla soglia per l’affidamento diretto.

2) **L’Agenzia può altresì gestire:**
   - **per le stazioni appaltanti ed enti concedenti non qualificati (SANQ):**
     - l’effettuazione di **procedure concorrenziali** di affidamento di **lavori** pubblici di importo **superiore ad Euro 500.000**;
     - l’effettuazione di **procedure concorrenziali** di affidamento di servizi e forniture di importo **pari o superiore ad Euro 140.000.**

Ambito di operatività APAC		
Tipologia di Ente	**Lavori pubblici**	**Servizi e Forniture**
Strutture PAT	procedure concorrenziali: pari o superiori alla soglia dell’affidamento diretto in economia con il sistema del cottimo pari o superiori a € 150.000	procedure concorrenziali pari o superiori alla soglia dell’affidamento diretto
SANQ (ev. SAQ)	procedure concorrenziali superiori a € 500.000	procedure concorrenziali pari o superiori alla soglia dell’affidamento diretto

Alle soglie minime di importo indicate ai punti precedenti si può prescindere laddove ricorra il caso di procedura suddivisa in lotti, nel caso di lotti per i quali non operano le deroghe di cui all’articolo 7 della l.p. 2/2016.

Con riferimento alle stazioni appaltanti ed enti concedenti in possesso della qualificazione per livelli di importo per i quali le medesime risultano qualificate (SAQ), l’Agenzia, di regola, non svolge attività di committenza.
In via residuale, rimane ferma la facoltà in capo all’Agenzia di valutare e accogliere, nell’ambito della programmazione delle proprie attività e nei limiti definiti per le stazioni appaltanti non qualificate (SANQ), richieste di fabbisogno supportate da comprovate e motivate esigenze.

Per completezza, si ricorda che, ai sensi del comma 6, lettera c) dell'articolo 62 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, anche le stazioni appaltanti non qualificate (SANQ) possono procedere in autonomia ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea e ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria di importo inferiore a 1 milione di euro nell'ipotesi in cui procedano attraverso l'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione (Allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettere cc) e dd) d.lgs. 36/2023) messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente.

Relativamente agli acquisti di servizi e forniture, si richiama altresì il dettato dell'art. 36 ter 1, comma 5 e comma 6 della L.P. n. 23/1990[1], secondo il quale le amministrazioni del settore pubblico provinciale (SAQ, SANQ, Strutture PAT) sono tenute ad utilizzare le convenzioni quadro attivate da APAC negli ambiti merceologici e per acquisti di importo annuo superiori alla soglia definita con deliberazione della Giunta provinciale (da ultimo deliberazione n. 1027 del 10 luglio 2026 a cui si rinvia), salvi i casi di esclusione di ricorso alle convenzioni quadro previsti dal medesimo comma 5.
Sulla base delle disposizioni richiamate, prima di procedere all'inserimento del fabbisogno e alla predisposizione della documentazione propedeutica all'espletamento della procedura di gara è necessario verificare la sussistenza di convenzioni quadro provinciali attive (https://contrattipubblici.provincia.tn.it/E-procurement/Convenzioni).

In assenza di convenzioni quadro provinciali, l'amministrazione può:

A. nel caso di affidamenti di importo inferiore alla soglia europea, acquisire beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'Agenzia o, in mancanza di beni o servizi, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente;
B. nel caso di affidamenti di importo pari o superiore alla soglia europea, provvedere mediante procedure concorrenziali di scelta di contraente;

Resta ferma la facoltà per le amministrazioni di usare gli strumenti elettronici gestiti da Consip S.p.A. (https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/), ad eccezione dei casi di esclusione individuati dal comma 5 del citato articolo 36 ter 1;

---

[1] "*5. L'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 4, attiva procedure per la stipulazione di apposite convenzioni quadro che le amministrazioni del settore pubblico provinciale devono utilizzare per le acquisizioni di importo annuo, a base d'asta, superiore alle soglie eventualmente individuate dalla Giunta provinciale, previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale, propone l'espletamento di procedure di gara in forma aggregata. Il ricorso alle convenzioni quadro è in ogni caso escluso quando l'amministrazione aggiudicatrice stipula convenzioni per l'acquisto di servizi o forniture ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 381 del 1991 o procede ad affidamenti ai sensi dell'articolo 29 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016) o nei casi previsti dall'articolo 32, comma 4 sexies, della legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016.*

6. Quando non sono tenute a utilizzare le convenzioni previste dal comma 5 le amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, con le modalità previste con deliberazione della Giunta provinciale, provvedono all'acquisizione di beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'agenzia o, in mancanza di beni o servizi, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni di quest'articolo. Resta in ogni caso ferma la facoltà per le amministrazioni di usare gli strumenti elettronici gestiti da CONSIP s.p.a., ad eccezione dei casi di esclusione individuati dal comma 5. Rimane ferma la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a cinquemila euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.".

Laddove, in presenza di uno strumento elettronico gestito da Consip S.p.A., si opti comunque per l'indizione di una procedura concorrenziale con la presentazione del relativo fabbisogno all'Agenzia, si suggerisce in ogni caso di tenerne in debito conto ai fini della convenienza della procedura da bandire.

d) Esclusioni

Rimangono comunque **sottratte all'ambito di operatività** dei servizi offerti dall'**Agenzia**:

- le procedure di affidamento dei contratti esclusi dall'ambito di operatività del D.Lgs. n. 36/2023;
- gli affidamenti diretti;
- gli interventi di somma urgenza e di protezione civile;
- gli adempimenti eventualmente antecedenti alla procedura di gara, tra cui a titolo esemplificativo pubblicazione e gestione di avvisi di manifestazione di interesse, consultazioni preliminari di mercato, avvisi di preinformazione utilizzati a fini informativi e programmatori.

3. Programmazione quadrimestrale

3.1 Il sistema a regime

In attuazione della Carta dei Servizi e del relativo Atto organizzativo, APAC adotta una **programmazione delle proprie attività di committenza strutturata su base quadrimestrale**.

A tal fine, l'anno solare è suddiviso in tre quadrimestri:

1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Gennaio Febbraio Marzo Aprile	Maggio Giugno Luglio Agosto	Settembre Ottobre Novembre Dicembre

La pianificazione definita nel corso di ciascun quadrimestre è strettamente propedeutica alle attività che prendono avvio nel quadrimestre successivo.

A regime la definizione dei fabbisogni di ciascun quadrimestre si sviluppa secondo la seguente **scansione temporale**:

Primi due mesi del quadrimestre:

Apertura della finestra temporale per la trasmissione, da parte degli enti/strutture interessati, delle richieste di fabbisogno relative alle procedure concorrenziali di cui si prevede l'avvio da parte dell'Agenzia nel quadrimestre successivo (es. nei mesi di gennaio e febbraio si raccolgono i fabbisogni relativi alla documentazione di avvio procedura da presentare nei primi due mesi del quadrimestre maggio-agosto).

Terzo mese del quadrimestre:

Analisi dei fabbisogni: ordine di priorità, pertinenza della richiesta rispetto alle regole della Carta dei servizi, valutazione in ordine alle risorse disponibili e adozione formale dell'Atto di programmazione quadrimestrale (approvato con determinazione del Dirigente Generale), con notifica dell'esito (accoglimento o motivato rigetto) agli enti/strutture interessati.

L'inclusione delle procedure nella programmazione approvata costituisce condizione necessaria per la presa in carico da parte di APAC; istanze fuori termine non potranno essere gestite.

3.2 Criteri di priorità della programmazione

Nel caso in cui il numero o la complessità dei fabbisogni pervenuti ecceda le risorse organizzative e professionali disponibili presso l'Agenzia, l'Atto di programmazione quadrimestrale dispone l'accoglimento delle domande secondo il seguente ordine di priorità:

1. Procedure a favore delle **strutture PAT** e delle strutture commissariali;
2. Procedure a favore di **stazioni appaltanti ed enti concedenti non qualificati (SANQ)**;
3. Procedure a favore di **stazioni appaltanti ed enti concedenti qualificati (SAQ)**, nei limiti della compatibilità con i carichi di lavoro e le risorse interne dell'Agenzia.

Nell'ambito della valutazione, i fabbisogni di gara hanno in ogni caso priorità rispetto alle istanze di committenza ausiliaria per assistenza e supporto nella predisposizione degli atti di gara in favore di stazioni appaltanti qualificate (SAQ) che gestiscono la procedura in proprio.

Inoltre, per le SANQ e le SAQ, l'accoglimento della richiesta può essere subordinato alla messa a disposizione di personale a favore di APAC, in conformità a quanto disposto dall'articolo 39 bis, comma 4, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3.

3.3 *Disciplina della prima finestra di raccolta dei fabbisogni*

In via di prima applicazione e in attuazione della deliberazione n. 1684 citata, **la prima raccolta dei fabbisogni si svolge secondo il seguente calendario al fine di rendere operativa la programmazione per l'inizio del 2027:**

- **Invio delle richieste di fabbisogno:** da effettuarsi tramite il form google di cui al punto 6. **La raccolta dei fabbisogni per la programmazione delle attività del quadrimestre gennaio - aprile 2027 prende avvio con la presente nota e si conclude in data 7 dicembre 2026**;
- **Adozione Atto di programmazione APAC: Entro il 31 dicembre 2026**, APAC adotta l'Atto di programmazione con cui viene formalizzato l'elenco delle procedure ammesse per il quadrimestre gennaio - aprile 2027 e dà conto agli enti/strutture interessate del relativo esito;
- **Richiesta di avvio gara con relativa documentazione:** Per le procedure accolte, l'ente trasmette **richiesta di avvio della procedura di gara corredata dal progetto da porre a base di gara non ancora formalmente approvato e la documentazione obbligatoria**

nei mesi di gennaio e febbraio 2027 e comunque entro e non oltre la fine di febbraio 2027.

Nell'organizzare le proprie attività istruttorie, l'Agenzia tiene conto dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste di avvio e della relativa documentazione, contemperando l'avanzamento dei lavori con le esigenze organizzative della struttura.

Novembre 2026: Avvio raccolta fabbisogni
7 dicembre 2026: Chiusura raccolta fabbisogni per programmazione attività quadrimestre gennaio-aprile 2027. Termine perentorio.
Entro 31 dicembre 2026: Adozione dell'Atto di programmazione quadrimestrale di APAC (che definisce le attività inerenti il quadrimestre gennaio - aprile 2027) con comunicazione di accoglimento o rigetto delle istanze pervenute
Gennaio - febbraio 2027 e comunque entro fine febbraio 2027: Presentazione da parte dell'ente/struttura PAT richiedente della richiesta di avvio procedura di gara (ed eventualmente del relativo contratto) con documentazione obbligatoria secondo i modelli messi a disposizione da APAC sul sito https://contrattipubblici.provincia.tn.it/

Qualora, in via eccezionale, per inderogabili vincoli contabili o di finanziamento, il **progetto da porre a base di gara sia già stato formalmente approvato** dall'ente/struttura PAT entro la fine del 2026, la richiesta di avvio e i relativi atti approvati dovranno pervenire ad APAC con massima urgenza, ed **entro e non oltre il 20 gennaio 2027**, per consentire il rispetto dei tempi di pubblicazione del bando in aderenza al disposto dell'articolo 17, co. 3 bis del Codice e dell'Allegato I.3 ("*i documenti di gara sono pubblicati entro tre mesi dalla data di approvazione del progetto*").

Il rispetto dei termini stabiliti ha carattere perentorio ed è inderogabile.

I soggetti richiedenti si impegnano a presentare richieste di fabbisogno attendibili, tali da consentire la produzione della documentazione necessaria alla gara entro i termini stabiliti dalla Carta dei servizi e sopra riepilogati.

Per garantire una corretta programmazione delle attività delle strutture e degli enti che intendono avvalersi dei servizi dell'Agenzia, si ricorda in ogni caso che a gennaio 2027 si aprirà regolarmente la successiva finestra di raccolta dei fabbisogni, dedicata alle procedure che dovranno prendere avvio nel 2° quadrimestre 2027 (maggio – agosto).

4. Ipotesi di decadenza, revoca e respingimento del fabbisogno

Al fine di garantire il buon andamento della programmazione, il fabbisogno, seppur ammesso, decade, si intende ritirato o revocato nelle seguenti fattispecie:

a. **Mancata trasmissione della documentazione nei termini:** Le richieste di fabbisogno sono effettivamente attivate con l'invio della richiesta di avvio della

procedura e degli atti correlati. Il mancato invio nei termini (entro il secondo mese del quadrimestre successivo alla presentazione del fabbisogno) determina la decadenza automatica della procedura dalla programmazione.

b. **Mancata adozione degli standard:** L'omesso o non conforme utilizzo della modulistica, dei capitolati tipo e degli schemi standard della Provincia costituisce causa di irricevibilità dell'istanza (art. 39 bis, co. 3, L.p. 3/2006).

c. **Incompletezza documentale non sanata**: pervenuta la richiesta di avvio della procedura e la relativa documentazione, APAC svolge una verifica formale di completezza entro 5 giorni. In caso di carenze, assegna un termine perentorio di 5 giorni per la regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, la richiesta è respinta con conseguente decadenza del fabbisogno.

La recidiva ripresentazione di fabbisogni a cui non faccia seguito la regolare trasmissione degli atti nei termini prescritti (entro il secondo mese del quadrimestre successivo alla presentazione del fabbisogno) compromette la pianificazione complessiva delle attività; in tali casi, l'Agenzia si riserva di non garantire la propria disponibilità a prendere in carico le future richieste dell'ente inadempiente.

5. Indicazioni operative per l'utilizzo dei form di presentazione fabbisogni

La raccolta dei fabbisogni avviene esclusivamente mediante il ricorso a tre distinti moduli digitali dedicati rispettivamente all'inserimento dei fabbisogni per la gestione di procedure di gara demandate ad APAC, per i servizi di committenza ausiliaria e per la richiesta di atti aggiuntivi.

A seguire, si riportano alcune indicazioni utili all'individuazione del modulo di interesse e al suo corretto utilizzo:

- **Codice univoco di accesso:** Il referente incaricato dal RUP per l'inserimento dei fabbisogni deve preliminarmente richiedere ad APAC il codice univoco di accesso ai relativi moduli. A tal fine, è necessario compilare il modulo "Richiesta codice di accesso fabbisogni" con i dati identificativi essenziali (nome, cognome, ente o struttura di appartenenza e indirizzo e-mail), disponibile al seguente link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsxI8OU7pyEY3sLLSNn4KPv4jgscidsDoqPclkiOZQ3h53gA/viewform. Il codice rilasciato dall'Agenzia è strettamente personale e consente l'accesso a tutti i moduli di rilevazione dei fabbisogni. In caso di smarrimento del codice, non è possibile inoltrare una nuova richiesta; per assistenza o per il recupero è necessario contattare apac.fabbisogni@provincia.tn.it.
- **Modalità di compilazione:** Ciascun modulo si compone di una prima sezione in cui sono richieste, in un'unica soluzione, alcune informazioni generali e di una seconda dedicata all'inserimento di uno o più fabbisogni. L'applicativo consente di inserire più richieste prima dell'inoltro definitivo, ma non prevede il salvataggio dei dati in bozza. Qualora si intenda procedere alla compilazione in momenti distinti, è necessario trasmettere i fabbisogni fino a quel momento registrati, completi delle informazioni previste, avviando poi una nuova sessione per i fabbisogni residui. Per ogni trasmissione effettuata, il form invia, agli indirizzi e-mail del referente e, per conoscenza, della struttura di appartenenza, un riepilogo in formato PDF dei fabbisogni richiesti, attribuendo a ciascuno un codice identificativo. Il codice di ogni fabbisogno, qualora accettato, andrà successivamente riportato nella nota di richiesta di avvio procedura di gara, da trasmettere nelle modalità e tempistiche previste.

- **Valore della ricevuta telematica:** il riepilogo in formato PDF, generato automaticamente dal form, attesta esclusivamente l'avvenuta trasmissione tecnica dei dati e **non costituisce in alcun modo accettazione del fabbisogno**. Si raccomanda di verificare la correttezza delle informazioni inserite; qualora si riscontrassero errori di compilazione successivamente all'invio, sarà necessario contattare l'Agenzia provinciale per gli Appalti e Contratti all'indirizzo apac.fabbisogni@provincia.tn.it.
- **Accoglimento formale:** L'effettiva presa in carico della procedura e/o del servizio richiesto ad APAC si intenderà confermata unicamente all'adozione dell'Atto di programmazione quadrimestrale a firma del Dirigente Generale di APAC. L'accoglimento o il motivato rigetto saranno notificati agli enti/strutture interessati.
- **Esonero compilazione form Committenza ausiliaria per strutture PAT e Istituzioni scolastiche e formative provinciali:** Le sole strutture PAT e le Istituzioni scolastiche e formative provinciali non sono tenute a richiedere la committenza ausiliaria per le attività di supporto alla stipula dei contratti, in quanto l'avvenuta presentazione del fabbisogno di gara determina in automatico la presa in carico delle attività di predisposizione del contratto a valle della gara, nel rispetto dei seguenti limiti di importo (pag. 23 Carta dei Servizi): contratti di lavori pubblici relativi ad affidamenti di importo superiore ad Euro 500.000; contratti di servizi e forniture relativi ad affidamenti di importo pari o superiore alla soglia dell'affidamento diretto.
- **Fabbisogno gara - contratto:** La SANQ/SAQ che, in aggiunta al fabbisogno per gestione di una procedura di gara demandata ad Apac, intenda avvalersi anche del supporto per le attività propedeutiche alla stipula del contratto, deve presentare apposita richiesta tramite il form relativo alla committenza ausiliaria. Tale richiesta deve essere trasmessa nella stessa finestra temporale fissata per la presentazione del fabbisogno di gara. A tal fine, è necessario prima trasmettere il fabbisogno di gara e, una volta ricevuto il relativo codice identificativo, inserirlo nell'apposito form di richiesta supporto alla gestione degli adempimenti per la stipula dei contratti, così da collegare i due fabbisogni. Resta ferma la facoltà dell'Agenzia di accogliere la richiesta limitatamente allo svolgimento della gara, con esclusione delle attività di supporto connesse alla stipula del contratto.

6. Applicativo di presentazione dei fabbisogni

L'accesso ai tre distinti moduli digitali per la raccolta dei fabbisogni, differenziati in base alla tipologia di richiesta, avviene esclusivamente mediante i link sotto riportati:

1. **Form Raccolta fabbisogni di gara:**
    - *Finalità:* Richiesta di espletamento della procedura concorrenziale di affidamento;
    - *Soggetti ammessi:* Strutture PAT, SANQ e SAQ (queste ultime con specifica motivazione da indicare nel campo "Note");
    - *Link di accesso*:

      https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfafKzntQUplH-jXDAwi-MfuthXbahOvCoxmt9ktVYV2pxTTA/viewform
2. **Form Raccolta fabbisogni committenza ausiliaria:**

a) *Finalità:* Assistenza e supporto nella predisposizione degli atti di gara in favore di stazioni appaltanti qualificate che gestiscono la procedura in proprio;

Soggetti ammessi: esclusivamente Stazioni Appaltanti Qualificate (SAQ);

b) *Finalità:* Supporto nella cura degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto a seguito di gare espletate da APAC;

Soggetti ammessi: SANQ/SAQ (escluse Istituzioni scolastiche e formative provinciali);

- *Link di accesso*:

  https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfA_KlOZ8ov7Iy3X9sqpXwB7BdF6BaMcjPlZfKQw00GBtMJkA/viewform

3. **Form Raccolta fabbisogni atti aggiuntivi (art. 120 d.lgs. 36/2023):**

   - *Finalità:* rilevazione dei fabbisogni relativi agli adempimenti per la stipula di atti aggiuntivi in fase di esecuzione del contratto derivante da procedure di gara svolte da APAC;
   - *Soggetti ammessi:* esclusivamente Strutture PAT e Istituzioni scolastiche e formative provinciali;
   - *Link di accesso*:

     https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSea308gmhv67GnywBeUL7h63d4EoqoDnBxrcxoUFai2EgVfoQ/viewform

Per dubbi interpretativi legati alla Carta dei servizi, è possibile scrivere all'indirizzo apac@provincia.tn.it all'attenzione dell'Ufficio affari giuridici dell'Agenzia.

Per difficoltà tecniche nell'accesso all'applicativo è possibile scrivere all'indirizzo apac.fabbisogni@provincia.tn.it o contattare telefonicamente il seguente numero 0461-496341 (Paola Cont - Referente informatico); per esigenze di chiarimento in relazione ai contenuti dei moduli e alle informazioni richieste, scrivere all'indirizzo apac.fabbisogni@provincia.tn.it o contattare telefonicamente il seguente numero 0461-497984 (Francesca Rovri).

IL DIRIGENTE GENERALE
- avv. Antonio Tita -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).