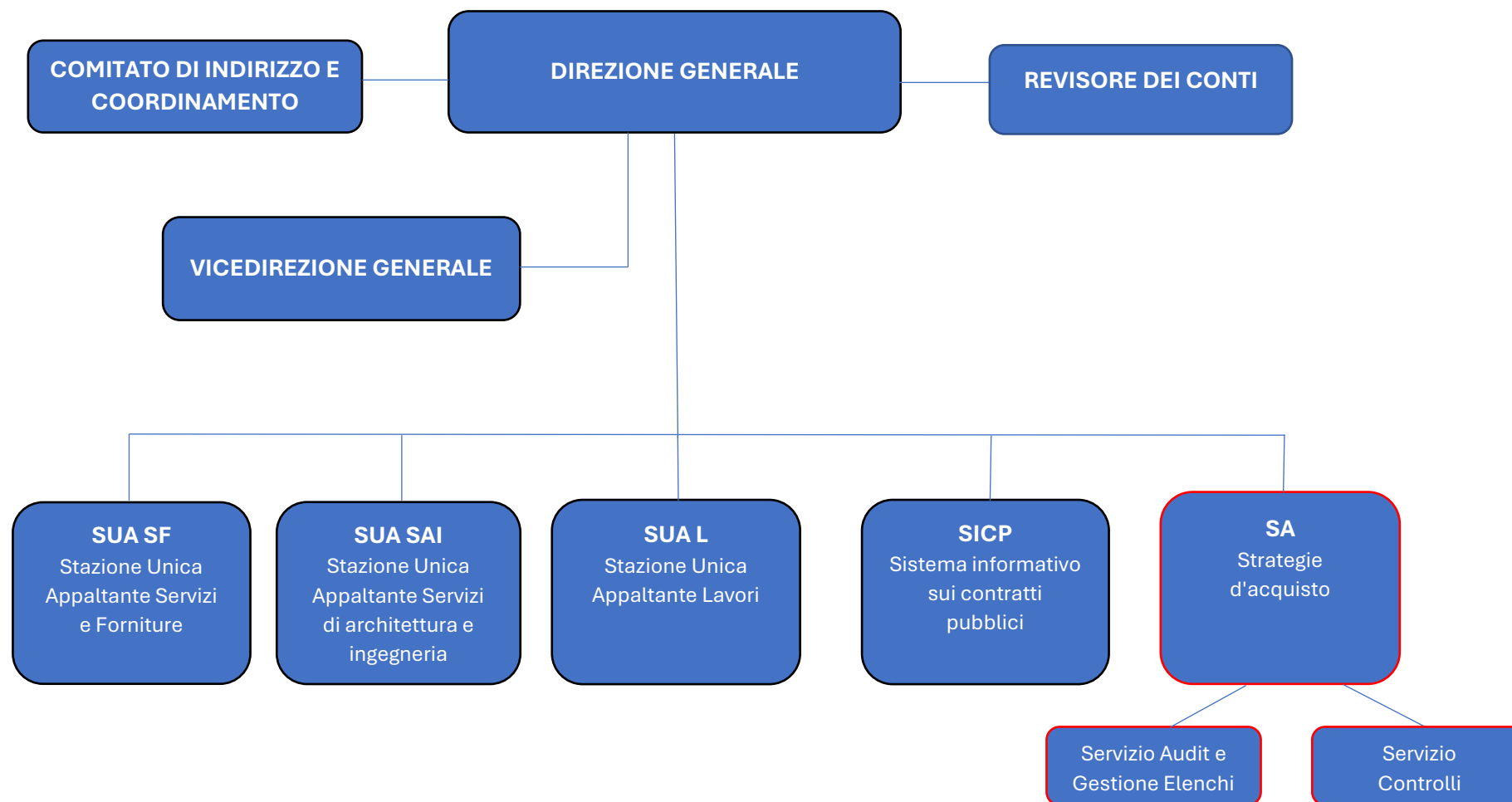


ORGANIGRAMMA

Agenzia per i contratti pubblici - ACP

Giugno 2026



Agenzia per i contratti pubblici – ACP

Direzione Generale

Direttrice generale

Petra Mahlknecht (1^a fascia)

(Dirigenti al massimo livello | Gestione trasparente AOV)

Tel.: 0471 414000

E-mail: agenziaappalti@provincia.bz.it

PEC: agenturauftraege.agenziaappalti@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Vicedirettrice generale

Sabina Sciarrone (1^a fascia)

(Dirigenti al massimo livello | Gestione trasparente AOV)

Tel.: 0471 414030

E-mail: agenziaappalti@provincia.bz.it

PEC: agenturauftraege.agenziaappalti@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Amministrazione - Segreteria Centrale

Competenze:

- Segreteria, protocollo, personale, segreteria comitato
- Provvedimenti, contabilità e gestione edificio
- Organizzazione della formazione
- Compiti di responsabile anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio e privacy
- PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- Gestione dei contratti

Comitato di indirizzo e coordinamento

(Gli organi dell'Agenzia | Amministrazione trasparente ACP)

Revisore dei conti

(Gli organi dell'Agenzia | Amministrazione trasparente ACP)

Articolazione degli uffici

SUA SF - Stazione Unica Appaltante Servizi e Forniture

Dirigente d'area reggente: Petra Mahlknecht (1^a fascia)

(Dirigenti al massimo livello | Gestione trasparente AOV)

Tel.: 0471 414010

E-mail: acp.serv-forniture@provincia.bz.it

PEC: aov-acp.servicesupply@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Competenze:

- Gare di forniture e servizi
- Accordi quadro e convenzioni
- Consulenza alle SA tramite rilascio di pareri, vademecum, guide informative
- Supporto alle SA nelle procedure di gara e nella fase esecutiva
- Redazione, revisione e aggiornamento della modulistica (Disciplinari di gara, CSA, Schema di contratti, ecc.)
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione alle SA

SUA SAI - Stazione Unica Appaltante Servizi di architettura e ingegneria

Dirigente d'area: Valeria Filippi (2^a fascia)

([Dirigenti | Gestione trasparente AOV](#))

Tel.: 0471 414010

E-mail: acp.arch-ing@provincia.bz.it

PEC: aov-acp.arch-ing@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Competenze:

- Gare di servizi di architettura e ingegneria
- Concorsi di progettazione
- Consulenza alle SA tramite rilascio di pareri, vademecum, guide informative
- Supporto alle SA nelle procedure di gara e nella fase esecutiva
- Redazione, revisione e aggiornamento della modulistica (Disciplinari di gara, CSA, Schema di contratti, ecc.)
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione alle SA

SUA L - Stazione Unica Appaltante Lavori

Direttrice d'area: Sabina Sciarrone (1^a fascia) – Vicedirettrice generale

([Dirigenti al massimo livello | Gestione trasparente AOV](#))

Tel.: 0471 414030

E-mail: acp.lav@provincia.bz.it

PEC: aov-acp.works@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Competenze:

- Gare di lavori

- Consulenza alle SA tramite rilascio di pareri, vademecum, guide informative
- Supporto alle SA nelle procedure di gara e nella fase esecutiva
- Redazione, revisione e aggiornamento della modulistica (Disciplinari di gara, CSA, Schema di contratti, ecc.)
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione alle SA

SICP - Sistema informativo sui contratti pubblici

Direttrice d'area: Daniela Secchi (2^a fascia)

([Dirigenti | Gestione trasparente AOV](#))

Tel.: 0471 414060

E-mail: e-procurement@provincia.bz.it

PEC: bov.ocp@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Competenze:

- Gestione ed evoluzione della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, a supporto dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici
- Supporto alle Stazioni Appaltanti nell'utilizzo della piattaforma
- Reportistica ed analisi dati
- Gestione elenco commissari di gara
- Gestione Elenco Telematico Operatori Economici (OE)
- Elaborazione e pubblicazione prezzario provinciale
- Programmazione di lavori pubblici, beni e servizi
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione

SA - Strategie d'acquisto

Dirigente d'area: Yara Recla (2ª fascia)

([Dirigenti | Gestione trasparente AOV](#))

Tel.: 0471 414050

E-mail: acp.strategie@provincia.bz.it

PEC: aov-acp.strategie@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Servizi:

Tel.: 0471 414090

E-mail: aov-acp.audit@provincia.bz.it

PEC: aov-acp.audit@pec.prov.bz.it

Web: <https://contratti-pubblici.provincia.bz.it/it/home>

Competenze:

- Centrale di committenza
- Soggetto aggregatore
- Analisi del fabbisogno
- Preparazione ed esecuzione di Accordi quadro e convenzioni
- Redazione bandi di abilitazione e gestione del mercato elettronico della Provincia (MEPAB)
- Sistemi dinamici d'acquisto
- Prezzi di riferimento
- Consulenza alle SA tramite rilascio di pareri, vademecum, guide informative
- Redazione, revisione e aggiornamento della modulistica
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione alle SA

Servizio Audit e Gestione Elenchi

- Controlli a campione sul 6% delle stazioni appaltanti
- Controlli a campione sul 6% degli operatori economici iscritti nell'elenco telematico: verifica dei requisiti generali e di idoneità professionale
- Controlli a campione sul 6% degli operatori economici abilitati al MEPAB: verifica dei requisiti generali e speciali
- Consulenza alle SA tramite rilascio di pareri, vademecum, guide informative
- Redazione, revisione e aggiornamento modulistica
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione alle SA

Servizio Controlli

- Verifica dei requisiti generali delle gare in delega e proprie
- Verifica e autorizzazione delle richieste di subappalto per le Convenzioni quadro ACP
- Controllo a campione sul 6% dei subappaltatori ACP: verifica dei requisiti generali e speciali
- Controllo dei requisiti soggettivi in capo ai membri delle commissioni di valutazione iscritti nel relativo elenco
- Consulenza alle SA tramite rilascio di pareri, vademecum, guide informative
- Redazione, revisione e aggiornamento modulistica
- Collaborazione nella stesura di atti normativi
- Formazione alle SA