

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO SELEZIONE FORNITURA SERVIZI

Fornitura Generica di Servizi

(ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 – Trasparenza amministrativa)

1. Oggetto del procedimento

Il presente procedimento disciplina le modalità con cui l'Associazione seleziona, affida e gestisce la fornitura di servizi generici a supporto delle proprie attività istituzionali, tra cui ad esempio:

- servizi di pulizia e sanificazione,
- manutenzione ordinaria e straordinaria,
- servizi informatici o amministrativi,
- consulenze tecniche e professionali,
- servizi di trasporto, lavanderia, mensa, ecc.

2. Amministrazione procedente

ASSOCIAZIONE GRUPPO FAMIGLIA MARIA ANNA ARRAS ETS

Codice Fiscale: 81008660441

Sede legale: Porto San Giorgio, Viale delle Regioni n. 4/a

Referente del procedimento: dott. Andrea Maroni

Contatti: info@comunitagruffofamiglia.it

Tel. 0734 678911

3. Normativa di riferimento

- D.Lgs. 117/2017 – Codice del Terzo Settore
- D.Lgs. 33/2013 – art. 35 (Obblighi di trasparenza)
- Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), ove applicabile
- Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi
- Statuto dell'Associazione

4. Fasi del procedimento

| Fase | Descrizione | Tempistiche indicative | Responsabile |
|---|--|----------------------------------|---|
| 1. Rilevazione del fabbisogno | Individuazione della necessità di un servizio esterno (es. manutenzione impianti, pulizie ecc.) | In base alle esigenze operative | Responsabile struttura / Direzione |
| 2. Avvio della procedura | Scelta della modalità di affidamento: affidamento diretto, richiesta preventivi, convenzione, appalto | Entro 5 giorni dalla rilevazione | Responsabile amministrativo |
| 3. Richiesta e valutazione offerte | Richiesta di almeno 3 preventivi, ove possibile, e analisi comparativa su base economica e qualitativa | Entro 10 giorni | Responsabile amministrativo / Direzione |

| Fase | Descrizione | Tempistiche indicative | Responsabile |
|------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| 4. Aggiudicazione | Decisione motivata e formalizzazione dell'incarico con ordine/contratto | Entro 3 giorni dalla valutazione | Direzione / Consiglio Direttivo |
| 5. Esecuzione del servizio | Verifica dello svolgimento del servizio secondo gli accordi e la qualità pattuita | Durante il periodo contrattuale | Responsabile amministrativo |
| 6. Controllo e liquidazione | Verifica della corrispondenza tra servizio erogato e documentazione fiscale, pagamento entro i termini | Entro 30 giorni dal ricevimento fattura | Ufficio amministrativo |

5. Criteri di selezione dei fornitori

- Esperienza e affidabilità nel settore di riferimento
- Costo del servizio offerto e condizioni economiche
- Tempistiche e modalità di erogazione
- Certificazioni o requisiti tecnici specifici (se richiesti)
- Presenza di condizioni migliorative (garanzie, disponibilità, assistenza)

6. Modalità di pubblicazione

In adempimento all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, il presente procedimento è pubblicato nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** del sito web dell'Associazione, alla voce:

"Procedimenti amministrativi – Fornitura di servizi"

Saranno inoltre pubblicati, ove previsto:

- elenco dei fornitori selezionati,
- criteri adottati per l'affidamento,
- importo e durata dei contratti o degli incarichi.

7. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali raccolti nell'ambito del procedimento saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale sulla privacy.

Porto San Giorgio, 20 maggio 2025

ASSOCIAZIONE GRUPPO FAMIGLIA
 M. A. ARRAS E.T.S.

Presidente – Piergiorgio Vallati
