

## MODELLO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

### Selezione ed Assunzione di Personale

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

#### 1. Oggetto del Procedimento

Il presente procedimento ha per oggetto la selezione e l'assunzione di personale dipendente o collaboratori, secondo criteri di trasparenza, pubblicità e parità di trattamento, in conformità alla normativa vigente e ai principi di correttezza e imparzialità.

#### 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](mailto:info@comunitagruffofamiglia.it)

Tel. 0734 678911

#### 3. Normativa di riferimento

- Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017)
- D.Lgs. n. 33/2013 – art. 35 (Trasparenza)
- Statuto dell'Associazione
- Regolamento interno per la gestione del personale (se presente)
- CCNL di riferimento (se applicabile)

#### 4. Fasi del procedimento

Fase	Descrizione	Tempistiche	Responsabile
<b>1. Determinazione del fabbisogno</b>	Valutazione interna delle esigenze organizzative e redazione del profilo professionale richiesto	Entro 15 giorni dalla rilevazione del bisogno	Direzione / Consiglio Direttivo
<b>2. Adozione avviso di selezione</b>	Pubblicazione sul sito istituzionale e, se del caso, su altri canali (es. portali di offerte di lavoro)	Almeno 15 giorni prima della scadenza	Responsabile del procedimento
<b>3. Raccolta candidature</b>	Ricezione e protocollazione delle domande	Durata del bando (minimo 15 giorni)	Ufficio amministrativo / HR
<b>4. Valutazione curricula e selezione</b>	Analisi dei titoli, esperienze e colloqui (se previsti)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bando	Direzione/Consiglio Direttivo

Fase	Descrizione	Tempistiche	Responsabile
<b>5. Esito selezione</b>	Pubblicazione dell'esito sul sito web e comunicazione ai candidati	Entro 10 giorni dalla conclusione della selezione	Responsabile del procedimento
<b>6. Assunzione</b>	Formalizzazione del contratto di lavoro o collaborazione	Entro 10 giorni dall'approvazione dell'esito	Ufficio amministrativo

### 5. Criteri di selezione

- Coerenza del curriculum con il profilo richiesto
- Esperienza professionale pregressa
- Titoli di studio o certificazioni specifiche
- Eventuali prove pratiche o colloqui conoscitivi
- Valutazione delle soft skills e motivazione

### 6. Modalità di pubblicazione

Tutte le fasi del presente procedimento, compresi avvisi e risultati delle selezioni, saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web ufficiale dell'Associazione, alla voce: "**Procedure per l'assunzione di personale**", salvo eventuali limitazioni norme privacy

### 7. Tutela della privacy

I dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale sulla privacy, esclusivamente per le finalità connesse alla selezione del personale.

Porto San Giorgio, 20 maggio 2025

**ASSOCIAZIONE GRUPPO FAMIGLIA**

M. A. ARRAS E.T.S.

Presidente *Piergiorgio Vallati*

