



■ ■ ■ **fondazione**
sistema toscana

FONDAZIONE SISTEMA TOSCANA

Avviso di selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un anno di n. 1 unità di personale con profilo professionale "Assistente alle attività del progetto Giovani e supporto amministrativo"

CODICE AVVISO: 1/2026

ART. 1

Oggetto della selezione

La Fondazione Sistema Toscana (di seguito "FST") indice una selezione tramite titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un anno, di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Assistente alle attività del progetto Giovanisì e supporto amministrativo" da inquadrare al Livello IV del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi, vigente per la Fondazione Sistema Toscana.

Il profilo ricercato sarà assegnato all'Area Giovanisì della Fondazione e svolgerà le seguenti attività:

- Supporto all'organizzazione e realizzazione degli eventi di Giovanisì (incluso supporto alla logistica, alla segreteria, supporto nei rapporti con i fornitori e gli addetti ai lavori);
- Supporto amministrativo: gestione budget, preventivi, fatture e monitoraggio pagamenti;
- Supporto alla promozione delle opportunità (bandi e iniziative) di Giovanisì;
- Monitoraggio e supporto alla gestione degli strumenti informativi di Giovanisì.

Il posto messo a selezione è a tempo pieno e determinato di 1 anno.

La Fondazione Sistema Toscana si riserva la facoltà di utilizzare la lista degli idonei scaturita dalla selezione per le proprie esigenze (anche a tempo pieno o indeterminato) oppure di indire nuove selezioni.

Le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente Avviso e, ove applicabile, dal Regolamento per il Reclutamento del Personale vigente per la Fondazione Sistema Toscana al momento della pubblicazione dell'Avviso stesso.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità FST comunicherà i termini del presente avviso attraverso i propri canali di comunicazione.

La sede di lavoro sarà individuata, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali della Fondazione, tra le sedi della stessa.

ART. 2

Requisiti per la partecipazione alla selezione

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione nonché alla data di assunzione. La Fondazione si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

I requisiti generali, validi per il profilo oggetto della selezione sono:

1. cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.); oppure cittadinanza di uno stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolo dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge, ai sensi della Legge 6 agosto 2013, n. 97;
2. godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. non avere un'età inferiore a 18 anni compiuti;
5. non avere a proprio carico:
 - sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;

- sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- 6. essere in possesso del titolo del Diploma di scuola superiore (Scuola di secondo grado);
- 7. esperienza pregressa in organizzazione eventi e project management (preferibilmente nei settori politiche giovanili/sociale/educazione): aver ricoperto ruoli analoghi ad una o più attività relative al profilo ricercato negli ultimi 4 anni anteriori alla data di scadenza dell'Avviso, con rapporto di lavoro subordinato o come lavoratore autonomo, per almeno 2 anni, anche non continuativi.
- 8. conoscenza della lingua inglese (minimo livello B1).

ART. 3

Domanda di partecipazione alla selezione e modalità di presentazione

Le domande di partecipazione devono pervenire al Protocollo della Fondazione esclusivamente con raccomandata semplice (senza avviso di ricevimento), al seguente indirizzo: via Duca D'Aosta, 9 – 50129 – Firenze; oppure tramite PEC all'indirizzo fondazionesistematoscana@pec.it (indicando nell'oggetto: "Assistente organizzativo e amministrativo per il progetto Giovanisi"; entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 23/03/2026**. Farà fede la data di effettiva ricezione da parte della Fondazione Sistema Toscana e non quella di spedizione.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o presentate con modalità diverse da quelle sopra previste non saranno ricevute e/o prese in considerazione. La domanda deve essere redatta utilizzando il fac-simile allegato al presente Avviso di selezione.

Alla domanda devono essere allegati un curriculum vitae in lingua italiana e la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda e il curriculum vitae devono riportare la firma autografa del candidato, in forma estesa e leggibile, apposta digitalmente o scansionata, o la firma digitale.

La mancanza della domanda di partecipazione e/o del curriculum vitae e/o della firma del candidato sulla domanda e sul curriculum vitae, sarà causa di inammissibilità della domanda.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e negli allegati hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazione di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato decreto.

ART. 4

Commissione di valutazione

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione di valutazione nominata dal Direttore di FST dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e composta da tre componenti (di cui uno con funzioni di Presidente). La Commissione sarà coadiuvata da un Segretario verbalizzante senza diritto di voto.

La Commissione, una volta insediata e anche in più sedute, procederà preliminarmente alla verifica di ricevibilità della domanda, avuto riguardo alla tempestività della presentazione rispetto al termine di scadenza; procederà poi alla verifica di ammissibilità, avuto riguardo alla completezza della domanda e dei documenti allegati e alla presenza della firma su detti atti, per ciascun candidato.

Successivamente, esaminati gli atti e la documentazione comprovante l'eventuale esperienza professionale maturata ed i titoli posseduti, la Commissione stilerà l'elenco nominativo dei candidati ritenuti idonei, avuto riguardo ai requisiti della posizione ricercata.

La Commissione attribuirà quindi un punteggio da zero a dieci sui titoli e/o, se ritenuta valutabile ai fini della selezione, sull'esperienza professionale di ciascun candidato idoneo, secondo i criteri stabiliti all'unanimità in sede di istruttoria. Sarà quindi possibile per la Commissione stabilire una soglia minima di punteggio che garantisca l'ammissibilità al colloquio individuale e, dunque, formulare un giudizio di non idoneità del singolo

candidato.

Se ritenuto necessario ai fini della valutazione, sarà possibile far sostenere al candidato una prova pratica in sede di colloquio.

Spetta alla Commissione:

- attribuire un punteggio orientativo da zero a dieci sui titoli e, se ritenuta valutabile ai fini della selezione, sull'esperienza professionale maturata, per i candidati ritenuti idonei;
- fissare il calendario dei colloqui per i candidati ammessi e curarne la pubblicazione sulla sezione del sito web www.fst.it nella sezione "Lavora con noi/Jobs";
- attribuire, all'esito di ciascun colloquio, un punteggio orientativo da zero a dieci, formulando una valutazione complessiva, da zero a venti, sull'idoneità del candidato a ricoprire la posizione ricercata, avuto riguardo ai requisiti richiesti, alla formazione e, eventualmente, alle esperienze e competenze dal medesimo possedute;
- formare la lista degli idonei a ricoprire la posizione ricercata in ordine di punteggio.

Si fa presente che la valutazione della Commissione sarà effettuata prevalentemente su base curriculare, fermo restando il giudizio formulato a seguito del colloquio ai fini della valutazione dell'attitudine a ricoprire il profilo richiesto.

Art.5

Diario dei colloqui

Il diario dei colloqui o l'eventuale rinvio degli stessi è portato a conoscenza dei candidati ammessi mediante specifico avviso pubblicato nel sito internet di FST all'indirizzo: www.fst.it nella sezione "Lavora con noi/Jobs" dal giorno 23/03/2026.

Per i candidati ammessi, le comunicazioni rese attraverso la pubblicazione sul sito internet della Fondazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito al colloquio.

I candidati sono tenuti a verificare, sul sito internet di cui sopra, il giorno prima della data indicata quale giorno di svolgimento del colloquio, che non sia stato modificato il diario della prova medesima e tale pubblicazione costituisce comunicazione a tutti gli effetti.

ART. 6

Colloquio dei candidati

Il colloquio si terrà in presenza e verterà sulla verifica di quanto dichiarato dal candidato nel curriculum vitae al fine di verificarne l'effettiva inerenza con il profilo ricercato e sulla conoscenza della Fondazione Sistema Toscana (si veda, oltre al sito istituzionale, la L.R 61/18, lo Statuto della Fondazione e la normativa regionale riguardante FST), con specifico riferimento alle attività del Progetto Giovani.

Durante il colloquio saranno valutate, inoltre, le seguenti competenze trasversali: buone capacità organizzative, attenzione ai dettagli, predisposizione al problem solving e capacità di lavorare in team.

La mancata presentazione senza giustificato motivo dell'aspirante al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla selezione, pertanto, i candidati ammessi a sostenere il colloquio che fossero impossibilitati a presentarsi alla data stabilita dovranno darne tempestiva comunicazione alla Fondazione Sistema Toscana. La Commissione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre cinque giorni dalla prima convocazione. Le comunicazioni giunte alla Fondazione in data successiva a quella designata per il colloquio non verranno prese in considerazione.

Al termine della selezione verrà stilata la lista degli idonei che sarà consegnata dalla Commissione all'Area delle Risorse Umane insieme ai verbali delle sedute e tutta la documentazione della selezione.

La lista degli idonei in ordine di punteggio sarà pubblicata sul sito: www.fst.it nella sezione "Lavora con noi/Jobs".

Al termine della procedura l'Area delle Risorse Umane provvederà a fornire comunicazione del risultato via e-

mail al solo candidato scelto per l'assunzione.

ART.7

Assunzione dei candidati

Sulla base della lista dei candidati ritenuti idonei e previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, il Direttore della Fondazione dispone l'assunzione del o dei candidati selezionati.

L'assunzione in servizio avviene nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

Il collocamento in organico del personale selezionato avviene previo superamento del periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale.

In caso di rinuncia del candidato prescelto o di inidoneità all'assunzione, FST potrà procedere utilizzando la lista degli idonei o disponendo una nuova selezione.

Al momento dell'assunzione il candidato selezionato deve risultare libero da altri rapporti di lavoro dipendente, in base alla documentazione rilasciata dal Centro per l'impiego.

ART. 8

Informativa in materia di protezione dei dati

I dati conferiti alla Fondazione Sistema Toscana in occasione della selezione saranno gestiti, in conformità al Reg. UE 679/16 e al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n.196/2003) e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

L'utilizzo dei dati che riguardano il candidato ha come finalità la gestione delle procedure di selezione e per la successiva eventuale costruzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento non dà luogo alla instaurazione del rapporto di lavoro con Fondazione Sistema Toscana.

La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

Il titolare del trattamento è Fondazione Sistema Toscana.

Il candidato deve manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel testo della domanda di partecipazione alla selezione.

Il presente avviso è disponibile sul sito internet di Fondazione Sistema Toscana all'indirizzo www.fst.it nella sezione "Lavora con noi/Jobs".

Art. 9

Pari opportunità

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 dei D. Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, Fondazione Sistema Toscana garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Art. 10

Clausole di salvaguardia

La Fondazione Sistema Toscana si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne riveli la necessità o l'opportunità.

La Fondazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione, non costituendo il superamento della selezione titolo per l'assunzione.

Per quanto non previsto dal presente Avviso valgono, in quanto applicabili, le norme del Regolamento per il reclutamento del personale vigente per la Fondazione Sistema Toscana.