

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA SEDE ESTERA DE L'AVANA DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

CODICE BANDO: 05/CU/2020

Profilo: Esperto amministrativo in programmi di cooperazione, a valere sulla iniziativa “Fondo Unico per l’Assistenza Tecnica alle Attività di Cooperazione” – AID 011459

Riferimenti normativi: Legge 11 agosto 2014 n. 125 “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”. Decreto MAECI del 22 luglio 2015 n. 113 “Regolamento recante “Statuto dell’Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo” ed in particolare in capo terzo, articolo 11, comma 1, lettera c). Delibera CC n. 101 del 19 novembre 2019.

LA SEDE AICS DE L'AVANA RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di n. 1 **Esperto amministrativo** in programmi di cooperazione.

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: Esperto amministrativo in programmi di cooperazione.

Sede di lavoro: Sede estera AICS de L’Avana

Tipo di contratto: Contratto di diritto privato a tempo determinato.

Compenso: Il trattamento economico sarà stabilito sulla base di quanto riportato nel documento “Criteri e modalità per la selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale” di cui alla delibera del Comitato Congiunto n. 101 del 19 novembre 2019 e alle tabelle adottate dal Direttore AICS con provvedimento del 12-12-2019 n. 16343 e ss.ii.

Durata: 12 mesi prorogabili, incluso un periodo di prova di 3 mesi, eventualmente da suddividere in periodi da 6 mesi ciascuno.

Inizio incarico: a partire da settembre 2020.

Obiettivo dell’incarico: La figura richiesta si occuperà di supportare e fornire assistenza amministrativa e contabile nell’ambito delle iniziative di cooperazione finanziate da AICS a Cuba al fine di garantirne la corretta gestione, monitoraggio e controllo economico e finanziario. La risorsa seguirà le procedure di *procurement* per l’acquisizione di beni necessari alla realizzazione delle attività, nel rispetto delle procedure seguite da AICS, e collaborerà con il personale addetto alle attività amministrativo-contabili presso la Sede estera al fine di assicurare il corretto funzionamento della stessa.

Descrizione dell’incarico: l’esperto amministrativo dovrà unire ad una solida competenza teorica e pratica nelle attività amministrativo-contabili di gestione/controllo/supervisione di iniziative afferenti al settore della cooperazione allo sviluppo, la capacità di inserirsi in un team multisettoriale e di collaborare con lo staff amministrativo della Sede AICS de L’Avana, contribuendo al complessivo buon esito dell’operatività dell’ufficio.

L’esperto amministrativo dovrà assistere la Sede AICS de L’Avana nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- 1) Gestione finanziaria e amministrativo-contabile dei fondi afferenti alle iniziative di cooperazione in gestione diretta della Sede;

- 2) Gestione delle procedure comparative per l'acquisizione di beni, servizi e lavori come da disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i., DM 192/2017 e delle PRAG europee;
- 3) Supervisione delle procedure amministrative legate all'avviamento e all'esecuzione delle iniziative affidate e della documentazione di rendicontazione presentata dalle OSC affidatarie;
- 4) Supporto al Titolare di Sede nella predisposizione della contrattualistica e della documentazione amministrativa relativa alla gestione delle risorse umane afferenti alle iniziative di cooperazione;
- 5) Predisposizione della documentazione contabile ed amministrativa richiesta dalla Sede di Roma e, per quanto riguarda le iniziative di cooperazione, predisposizione della documentazione di pagamento, registrazione dei movimenti contabili e finanziari/valutari in file gestionali e nell'applicativo contabile in uso presso la Sede AICS de L'Avana;
- 6) Elaborazione e gestione della contrattualistica per la finalizzazione dei procedimenti di spesa, anche in coordinamento con lo staff AICS;
- 7) Eventuali ulteriori compiti puntuali che si dovessero rendere necessari nel corso dell'impiego, da svolgere su incarico del Titolare della Sede AICS de L'Avana.

Divieto di esercitare altra attività.

La risorsa selezionata non deve avere svolto, nel corso dell'ultimo triennio, alcuna attività imprenditoriale nel Paese di servizio, né trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni, così come previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, novellato dalla legge n. 190 del 2012 e dal Codice Etico e di Comportamento dell'AICS di cui al successivo punto 7. L'Amministrazione si riserva di verificare, pena l'esclusione, la rispondenza di quanto dichiarato a tale proposito da parte del soggetto selezionato.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1 Requisiti essenziali

Il personale da reclutare deve essere in possesso al momento della scadenza del bando dei seguenti requisiti essenziali:

- a) età non superiore ai 67 anni al momento della sottoscrizione del contratto e per la durata dello stesso;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) diploma di Laurea triennale (o in alternativa diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza più che decennale in incarichi analoghi di tipo amministrativo). Sono altresì considerate le equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca www.miur.it. Verranno presi in considerazione i Titoli conseguiti in Italia o all'estero.
- d) pregressa esperienza lavorativa nella gestione amministrativa e contabile, in particolare nell'esecuzione di iniziative di cooperazione allo sviluppo presso altre Agenzie, organizzazioni internazionali e Organizzazioni della Società Civile di almeno 5 anni.
- e) conoscenza della lingua italiana scritta e orale al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- f) conoscenza della lingua spagnola scritta e orale al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- g) ottima conoscenza dei principali strumenti informatici in particolare del pacchetto MS Office.

2.2 Titoli preferenziali:

- a) Laurea Magistrale, Corsi di specializzazione post-lauream (Master o altri corsi riconosciuti) anche conseguiti all'estero, nel settore di riferimento, ovvero settore legale, finanziario, amministrativo, cooperazione allo sviluppo, relazioni internazionali;
- b) Buona conoscenza dei principali software per la gestione della contabilità (con particolare riferimento agli applicativi in partita doppia);
- c) Conoscenza dei sistemi di gestione amministrativo-contabile dell'AICS, ed in particolare conoscenza dei sistemi Gecoproweb e SIGOV;
- d) Conoscenza dei meccanismi di Contabilità e Bilancio di Sede AICS secondo le nuove disposizioni civilistiche dell'Agenzia;
- e) Pregressa esperienza professionale della gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici), DM 192/2017 e delle PRAG europee;
- f) Pregressa esperienza lavorativa in attività amministrativo contabili, nelle Sedi AICS, in particolare nella gestione di iniziative di cooperazione allo sviluppo eseguite in modalità di gestione diretta;
- g) Pregressa esperienza professionale in incarichi assimilabili a quello nel presente bando maturata nei paesi in via di sviluppo
- h) Conoscenza della lingua spagnola al livello superiore a quello richiesto al punto 2.1;
- i) conoscenza della lingua inglese almeno di livello B2.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

3.1 Nella domanda, redatta sotto forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) la residenza;
- c) la cittadinanza;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali, non essere destinatario di misure di prevenzione e non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili sia in Italia che all'estero;
- f) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero;

Qualora dai controlli eseguiti dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/00 e successive modificazioni, decadendo immediatamente dall'impiego e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione mendace.

3.2 Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Copia del documento di identità valido;

- b) Curriculum vitae in italiano in formato Europass, datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali. (Si richiede la massima precisione nell'indicare i periodi e le mansioni svolte nei diversi incarichi);
- c) Referenze relative almeno agli ultimi 3 incarichi svolti del candidato, comprensive di contatti e-mail;
- d) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, datata e sottoscritta, di cui al punto 3.1.

Il candidato deve altresì indicare il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere inoltrata ogni necessaria comunicazione. Il candidato ha l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda. Le domande di partecipazione alla selezione, debitamente firmate, ed i relativi allegati di cui al punto 3.2 devono pervenire, a pena esclusione, in formato non modificabile (pdf), entro e non oltre le ore 24:00 (ora di Cuba) del giorno **12 luglio 2020** al seguente indirizzo di posta elettronica: **segreteria.avana@aics.gov.it**.

L'email dovrà avere come oggetto il codice 05/CU/2020.

4. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) L'assenza dei requisiti essenziali;
- b) La presentazione della domanda fuori dai termini previsti dall'Avviso e con modalità diverse da quelle previste dall'Avviso;
- c) La presentazione di una domanda priva di sottoscrizione.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

Decorsi i termini di vigenza dell'avviso, una Commissione nominata dal Titolare della Sede estera, valuta l'ammissibilità delle domande di candidatura in base alla presenza dei requisiti essenziali e l'assenza di cause di esclusione. L'eventuale esclusione viene comunicata ai candidati interessati.

Successivamente, la Commissione valuta nel merito le candidature assegnando un punteggio complessivo massimo di 100 punti secondo le modalità di seguito specificate:

TITOLI: fino a 70 punti

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio: fino a 15 punti
- Competenze linguistiche: fino a 5 punti
- Esperienza professionale: fino a 50 punti

La Commissione redige la graduatoria dei candidati considerati idonei, ai quali sia stato attribuito un punteggio non inferiore al 60% del massimo attribuibile in questa fase (42 punti).

COLLOQUIO: fino a 30 punti

I primi 3 candidati della graduatoria accederanno ad un colloquio (in remoto) finalizzato all'approfondimento delle informazioni dichiarate dal candidato in relazione alla sua esperienza professionale e alla motivazione. Al termine del colloquio potrà essere attribuito un punteggio addizionale per un massimo di 30 punti. La convocazione sarà comunicata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal candidato al momento della domanda. Al termine del processo di valutazione sarà redatta la graduatoria definitiva dei candidati idonei.

6. ESITO DELLA SELEZIONE

Viene dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto in graduatoria. Il vincitore viene informato via posta elettronica. La graduatoria finale rimane valida un anno e può essere prorogata di un altro anno per motivate esigenze legate allo svolgimento dell'iniziativa. In caso di rinuncia del candidato vincitore o di risoluzione anticipata del contratto, la Sede può scorrere la graduatoria, qualora siano disponibili le necessarie risorse finanziarie. In caso di parità di punteggi, verrà preferito il candidato più giovane di età. Il nominativo del vincitore sarà pubblicato sul sito web dell'AICS e su quello della Sede estera interessata.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato alla custodia e conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Il responsabile del trattamento dei dati è il Titolare della Sede de L'Avana.

8. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È fatta salva la possibilità di revocare il bando per motivate ragioni di opportunità connesse alle esigenze organizzative o finanziarie di AICS.

La Titolare della Sede estera de L'Avana
Marianosa Stevan