

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO
DETERMINATO PRESSO LA SEDE REGIONALE DI TUNISI
DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

CODICE BANDO: 04/AICSTUNISI/2023

Profilo: *Esperto/a in gestione amministrativa e contabile*

Programmi: “Fondo Coordinamento Programmi Tunisia” – AID 10990/03/3 e “Fondo di Assistenza Tecnica e Coordinamento per sostenere il processo di stabilizzazione in Libia” – AID 12557/01/0.

Riferimenti normativi:

Legge 11 agosto 2014 n. 125 “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”.

Il 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 del Comitato Congiunto n. 101 del 19 novembre 2019.

Determina del Direttore AICS n. 28 del 5 febbraio 2021.

L’AICS DI TUNISI RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un/a *Esperto/a in gestione amministrativa e contabile*.

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: *Esperto/a in gestione amministrativa e contabile*.

Sede di lavoro: Sede regionale AICS di Tunisi con possibili missioni e/o periodi di permanenza in Libia qualora le condizioni di sicurezza lo permettano.

Tipo di contratto

Contratto a tempo determinato come previsto dalla normativa locale della Tunisia, nel rispetto dei principi fondamentali dell’ordinamento italiano.

Compenso:

37.519,00 Euro lordi su base annua + indennità per costo/qualità della vita e maggiorazione per rischio e disagio. La retribuzione lorda potrà essere aumentata o diminuita fino ad un massimo del 10% e ad essa potranno essere aggiunti eventuali benefit, a seguito di motivata determinazione del Titolare di Sede e in considerazione del grado di specificità dell’iniziativa progettuale di riferimento e/o delle competenze richieste al lavoratore e/o del grado di complessità del contesto di riferimento.

Durata: 12 mesi rinnovabili.

Inizio incarico: Aprile 2023

Obiettivo dell’incarico: Tale figura sarà incaricata di coadiuvare la sede Regionale AICS di Tunisi nella corretta gestione amministrativa e nel monitoraggio finanziario dei programmi gestiti dalla Sede Regionale AICS di Tunisi in Tunisia, in Libia ed in Marocco, oltre a contribuire all’elaborazione dei piani finanziari delle iniziative programmate ed alla predisposizione del Bilancio di sede per gli aspetti di competenza.

Descrizione dell'incarico: Il/La candidato/a, in possesso di una consolidata competenza teorica e pratica nelle attività amministrativo contabili e di monitoraggio finanziario di iniziative di cooperazione allo sviluppo, dovrà svolgere le seguenti mansioni, sotto la supervisione del Titolare/ Vice Titolare della Sede Regionale dell'AICS di Tunisi:

- Contribuire alla corretta gestione finanziaria ed amministrativo contabile dei programmi realizzati dalla Sede Regionale AICS di Tunisi, secondo la vigente normativa in materia di contabilità della P.A. e la normativa AICS in materia;
- Contribuire alla programmazione delle spese e dei relativi budget dei Programmi realizzati dalla Sede Regionale di AICS Tunisi, nonché per la predisposizione del Bilancio di Sede per gli aspetti di competenza;
- Collaborare, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione di eventuali varianti ai Piani Operativi, nonché all'elaborazione di tutti gli altri documenti amministrativo-contabili si rendano necessari per la rendicontazione delle iniziative, ai sensi del regolamento di contabilità dell'AICS;
- Collaborare, per gli aspetti di competenza, alla revisione dei rapporti e dei rendiconti contenenti lo stato di avanzamento finanziario dei progetti finanziati dall'AICS alle OCS ed alle OOII operanti nei paesi di competenza;
- Fornire supporto tecnico amministrativo per l'espletamento delle procedure di gara per l'acquisto di beni/servizi, la realizzazione di lavori e per la stipula di contratti di servizio e/o per l'acquisto e fornitura di beni, come da disposizioni del D.Lgs. 50/2016, del D.M. 192/2017 e delle PRAG (*Practical Guide on contract procedures for European Union External action*);
- Svolgere l'incarico di RUP qualora richiesto dal Titolare Sede;
- Assicurare l'elaborazione della contrattualistica per la finalizzazione di tutti i procedimenti di spesa e la gestione dei contratti di servizi e/o forniture;
- Predisporre la documentazione di pagamento, registrazione dei movimenti contabili e valutarli in file gestionali e nell'applicativo contabile in uso presso l'AICS;
- Assicurare la corretta e tempestiva pubblicazione degli atti e dei documenti come previsto dal Manuale AICS per l'implementazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- Predisporre la contrattualistica e la documentazione amministrativa relativa alla selezione ed alla gestione delle risorse umane afferenti alle iniziative di competenza;
- Contribuire alla predisposizione ed alla gestione dell'inventario dei beni acquistati a valere sui Programmi realizzati dalla Sede Regionale AICS di Tunisi;
- Relazionare sulle attività svolte al Titolare della Sede AICS di Tunisi, attraverso l'elaborazione di rapporti periodici sullo stato di avanzamento finanziario dei programmi;
- Svolgere altre attività eventualmente richieste dal Titolare della Sede AICS di Tunisi.

Divieto di esercitare altra attività. Il soggetto selezionato 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:

- 2.1.1 età non superiore a 60 anni al momento della sottoscrizione del contratto, come previsto dalle norme locali per il collocamento a riposo; oppure 67 anni se assoggettato a contribuzione in Italia ai sensi della Legge 398/87;
- 2.1.2 idoneità fisica all'impiego;
- 2.1.3 non avere riportato, nel triennio anteriore alla data di scadenza dell'avviso, un giudizio di insufficienza nella valutazione sul lavoro prestato nell'ambito di contratti di lavoro sottoscritti con sedi AICS diverse da quella di Tunisi che procede alla selezione;
- 2.1.4 Diploma di Laurea specialistica (nuovo ordinamento) o Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Scienze Economiche, Scienze Internazionali e Diplomatiche oppure Laurea in altro settore accompagnata da una documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 3 anni aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel punto successivo;
- 2.1.5 comprovata esperienza professionale di almeno 3 anni di gestione amministrativo-contabile e monitoraggio finanziario di progetti di cooperazione;
- 2.1.6 conoscenza della lingua italiana scritta e orale al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- 2.1.7 conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- 2.1.8 Conoscenza della lingua francese scritta e orale al livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- 2.1.9 conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici in particolare del pacchetto MS Office.

2.2 Titoli preferenziali

Costituiranno titolo preferenziale per l'incarico:

- 2.2.1 Corsi di specializzazione post-laurea (Master universitario, ulteriore titolo di laurea, Dottorato o altri corsi riconosciuti di almeno un anno nel settore di interesse) aggiuntivi ai requisiti minimi indicati al precedente punto 2.1;
- 2.2.2 Conoscenza della lingua araba scritta e orale al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- 2.2.3 Esperienza professionale similare svolta nel Paese e/o nell'area MENA e Africa;
- 2.2.4 Precedenti esperienze lavorative presso la Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo e/o l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo.

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) Lettera motivazionale redatta in lingua inglese e sottoscritta con firma autografa;
- b) Copia del documento di identità valido;
- c) Curriculum vitae in italiano formato *Europass* opportunamente datato e firmato, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali (**specificare l'esatto periodo di inizio e fine di ciascuna esperienza professionale e possibilmente i mesi complessivi**);
- 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. In assenza di tali informazioni sarà utilizzato l'indirizzo di residenza. 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 **17.00** del **28.03.2023** al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria.tunisi@aic.gov.it. L'email dovrà avere come oggetto il codice del bando: 04/AICSTUNISI/2023.

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 DEL COLLOQUIO

Decorsi i termini di vigenza dell'avviso, il responsabile della sede AICS di Tunisi valuta l'ammissibilità delle domande di candidatura in ordine alla presenza dei requisiti essenziali e l'assenza di cause di esclusione. L'esclusione viene comunicata ai candidati interessati.

Successivamente, il responsabile della sede estera AICS nomina una commissione composta da tre componenti, che presentano requisiti di autonomia e terzietà rispetto ai candidati. 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 10 punti
- Competenze linguistiche: fino a 10 punti
- Esperienza professionale: fino a 40 punti
- Altri titoli o competenze professionali: fino a 10 punti

COLLOQUIO: fino a 30 punti

I candidati che abbiano riportato un punteggio per titoli di almeno 40 sono convocati per un colloquio a seguito del quale è attribuito un punteggio massimo di 30 punti. Il colloquio si svolge presso la sede dell'AICS o in collegamento audio-video nel caso di candidati che non possano recarsi nella sede del colloquio. Il colloquio si svolge nella lingua indicata dal bando (anche più di una se previsto) ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di esperienze del candidato, le capacità a svolgere l'incarico in oggetto, le competenze linguistiche richieste e quanto altro ritenuto necessario a valutare il profilo del candidato rispetto all'incarico da ricoprire. La convocazione al colloquio è inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal candidato al momento della domanda. I candidati non hanno titolo al rimborso delle spese eventualmente sostenute per sostenere il colloquio.

A seguito del colloquio viene redatta la graduatoria dei soli candidati ai quali sia stato attribuito dopo il colloquio un punteggio non inferiore a 18 e complessivamente non inferiore al 60% del massimo attribuibile (60 punti su 100).

6. ESITO DELLA SELEZIONE

Viene dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto in graduatoria. Il vincitore viene informato attraverso posta elettronica o attraverso un'ideale misura alternativa. La graduatoria 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. La suddetta graduatoria potrà inoltre essere utilizzata per il reclutamento di eventuali figure aggiuntive da inserire nel settore amministrativo-contabile di AICS Tunisi.

In caso di parità di punteggi, verrà preferito il candidato più giovane di età.

Nel contratto di lavoro stipulato tra la Sede Estera e il soggetto selezionato in esito alla procedura di selezione è la possibilità per le parti di recedere dal contratto medesimo in presenza di una giusta causa, ovvero di un fatto di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

Il contratto di lavoro dovrà obbligatoriamente prevedere l'impegno del prestatore alla sottoscrizione del Codice etico e di comportamento del personale assunto dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo ai sensi dell'art. 11, comma 1, let. c) del Decreto Ministeriale 22 luglio 2015, n. 113.

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 regionale AICS di Tunisi.

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.

9. PUBBLICITA'

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito web dell'AICS e della Sede AICS di Tunisi.