



COORDINAMENTO REGIONALE PER LA CRISI SIRIANA

BANDO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE *IN LOCO* CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COORDINAMENTO REGIONALE PER LA CRISI SIRIANA DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

CODICE BANDO: 003/CRISISIRIA/2016

PROFILO: *Assistente Amministrativo Contabile*

TENUTO CONTO

dei Programmi in risposta alla Crisi Siriana che sono in corso di realizzazione e quelli che sono in fase di programmazione e finanziamento e che rientreranno nella fase di realizzazione nel 2016;

TENUTO CONTO

della particolare urgenza di dotarsi di personale con elevate competenze amministrativo-contabili al fine di garantire supporto tecnico-amministrativo ai programmi in corso di realizzazione oltre a contribuire alla programmazione dei nuovi interventi ed alla pianificazione periodica delle attività gestionali;

VISTO

L'art.2, comma 4 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni*", a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 Capo III;

VISTA

la Legge n. 125 dell'11 agosto 2014, "*Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo*";

VISTO

il decreto del 22 luglio 2015 n. 113, "*Regolamento recante: «Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo»*"; ed in particolare il capo terzo articolo 11 comma 1, lettera c) in cui si indica che l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) può dotarsi di personale non appartenente alla pubblica amministrazione mediante l'invio in missione o la stipula di contratti di diritto privato a tempo determinato, disciplinati dal diritto locale, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento italiano.

VISTA

La Delibera n. 5768 del 10/06/ 2016 che ha approvato l'iniziativa "Siria e Paesi limitrofi - Fondo di coordinamento e gestione programmi" AID 010035.01.2.

TENUTO CONTO

del carattere di urgenza e di improcrastinabilità di tali collaborazioni e nelle more della definizione dei criteri e delle modalità di selezione del personale di cui al capo terzo, articolo 11, comma 1, lettere b), e c) del sopracitato decreto n. 113 del luglio 2015.

TENUTO CONTO

dell'art 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 (Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell'Unione europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse) che, modificando l'art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, ha stabilito che «Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47»;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione per l'assunzione di 1 figura di *Assistente Amministrativo Contabile* con contratto di lavoro secondo una delle tipologie previste dalla legislazione italiana vigente.

1. CONTENUTO E FINALITA' DELL'INCARICO

Figura professionale richiesta:

Assistente Amministrativo Contabile

Sede di lavoro:

L' *Assistente Amministrativo Contabile*, secondo le esigenze operative specifiche dei programmi in corso di realizzazione, avrà sede di lavoro nell'ufficio del Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana di Beirut (Libano), con frequenti missioni presso le sedi del Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana ad Amman (Giordania), Erbil (Iraq – regione del Kurdistan) e Gaziantep (Turchia).

Tipo di contratto:

Contratto a tempo determinato stipulato ai sensi della Legge 125/2014 e del dlgs 81/2015. Il contraente dovrà stipulare a proprie spese una polizza assicurativa contro gli infortuni, malattie, con primaria compagnia di assicurazione per tutta la durata dell'incarico.

Compenso:

Adeguate all'esperienza e capacità del candidato vincitore e commisurate alle retribuzioni riconosciute per attività analoghe presso l'AICS e il Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana.

Durata del contratto:

Dall'assunzione delle funzioni al termine della procedura di selezione fino al 31.12.2016 (eventualmente prorogabile ai sensi del dlgs 81/2015, della Legge 125/2014 e del decreto del 22 luglio 2015 n. 113).

Inizio incarico:

Disponibilità immediata, al termine della procedura di selezione.

Obiettivo dell'incarico:

Il Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana ha l'incarico di seguire le attività in risposta alla crisi siriana finanziate ed eseguite dall'AICS in Siria e nei paesi limitrofi. Le numerose iniziative in corso di realizzazione e in via di formulazione e finanziamento richiedono e rendono necessario il contributo tecnico-amministrativo di un *Assistente Amministrativo Contabile* per garantire adeguato supporto tecnico-amministrativo ai programmi in corso di realizzazione oltre a contribuire alla programmazione dei nuovi interventi ed alla pianificazione periodica delle attività gestionali.

Termini di riferimento dell'incarico:

Il candidato deve unire ad una solida competenza teorica e pratica nella gestione finanziaria dei programmi e nella gestione del ciclo dei progetti di cooperazione, la capacità di inserirsi in un team multidisciplinare, di lavorare in gruppo con spirito di fattiva collaborazione.

Sotto la supervisione del Funzionario Delegato alla Spesa AICS per i programmi in risposta alla crisi siriana, e in coordinamento con il Responsabile del Settore Amministrativo Contabile del Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana, l'Assistente Amministrativo Contabile dovrà fornire assistenza tecnica secondo i seguenti Termini di Riferimento:

- *fornire supporto tecnico amministrativo-contabile alle attività di gestione delle iniziative finanziate dalla Cooperazione italiana in risposta alla crisi siriana;*
- *coadiuvare la gestione e facilitare i rapporti tra il Coordinamento Regionale AICS per la Crisi Siriana ed i diversi interlocutori coinvolti nei programmi in risposta alla crisi siriana;*
- *fornire adeguato supporto alle ONG italiane nella gestione amministrativa-contabile dei progetti da loro eseguiti e finanziati dall'AICS;*
- *collaborare alla revisione dei rendiconti amministrativo-contabili presentati dalle ONG che ricevono i finanziamenti italiani in risposta alla crisi siriana;*
- *fornire supporto tecnico-amministrativo durante le procedure di selezione per l'acquisto di beni e la realizzazione di lavori e curare i contatti con le ditte contrattate dal Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana per la realizzazione dei progetti in gestione diretta;*
- *collaborare, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione di piani operativi e le loro varianti, alla rendicontazione nonché assolvere a tutti gli altri adempimenti amministrativi che si rendano necessari secondo le procedure dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo;*
- *fornire supporto tecnico alle registrazioni nel programma informatico di gestione contabile dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo.*

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1 Requisiti essenziali

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti (posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande):

- età non superiore ai 67 anni al momento della scadenza dell'avviso d'incarico;
- idoneità fisica all'impiego;
- laurea triennale in Cooperazione allo Sviluppo, Scienze Politiche, Economia, Legge o materie affini;
- conoscenza della lingua italiana al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- conoscenza della lingua inglese al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- conoscenza dei principali software informatici;
- esperienza professionale di almeno di almeno 3 anni nella gestione amministrativa e contabile di progetti di cooperazione e/o attività equiparabili a quelle oggetto del presente avviso.

2.2 Requisiti preferenziali

Saranno considerati positivamente i seguenti requisiti preferenziali:

- eventuali titoli accademici superiori (master, corsi avanzati, etc.) che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere;
- esperienza nella scrittura di piani finanziari e nell'elaborazione di rapporti narrativi e di gestione finanziaria;
- esperienza lavorativa similare svolta nel Paese e/o nell'area regionale oggetto dell'incarico;
- esperienza lavorativa all'interno della DGCS/MAECI e presso l'AICS;

- conoscenza di software informatici per la gestione contabile-finanziaria;
- conoscenza della lingua araba, scritta e/o orale.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

3.1 Nella domanda, redatta sotto la 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 in Italia o all'estero;
- c) il possesso della cittadinanza italiana e/o straniera;
- d) per i cittadini italiani: il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione;
- e) l'assenza di condanne penali;
- f) di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa;
- g) di non essere sottoposto a procedimento penale o contabile per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- h) i titoli di studio posseduti con indicazione della data e dell'istituzione presso la quale sono stati conseguiti;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l) l'idoneità fisica all'impiego.

Qualora successivi controlli dovessero fare emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 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 documento di identità;
- b. Curriculum vitae in italiano in formato Europass firmato, contenente il nominativo e il contatto di almeno 2 referenze e comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- c. Lettera Motivazionale redatta in lingua inglese e firmata.

I candidati devono, altresì, indicare il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In assenza di tali informazioni vale 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 al seguente indirizzo di posta certificata: crisisiria@pec.agenziacooperazione.gov.it in formato non modificabile (.pdf).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto il codice del presente avviso di selezione **003/CRISISIRIA/2016**.

Le domande di partecipazione alla selezione devono arrivare entro e non oltre le ore 13:00 ora di Beirut del giorno Martedì 16 Agosto 2016.

4. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) le domande non presentate nelle modalità e termini stabiliti dal punto 3 del presente bando;
- b) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti essenziali di cui al punto 2.1;
- c) le domande prive della sottoscrizione autografa.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo a Beirut procederà ad un'analisi formale delle candidature pervenute sulla base del possesso dei requisiti sopraindicati e delle modalità di presentazione delle stesse, come previsto ai punti 3 e 4 del presente bando. La successiva valutazione delle candidature sarà svolta da un'apposita Commissione di Valutazione che sarà nominata dal Funzionario Delegato per il Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana a Beirut.

Alla valutazione del CV verrà attribuito un punteggio massimo di 15 punti, di cui:

- ai titoli di studio e alle competenze tecnico linguistiche verranno attribuiti un massimo di 5 punti;
- alle esperienze lavorative pregresse e alle competenze tecniche verranno attribuiti un massimo di 10 punti.

In seguito a tale valutazione, la Commissione stilerà una graduatoria di merito e inviterà i primi 10 candidati che hanno superato il punteggio minimo di 7 a sostenere un colloquio teso a determinare il grado di competenza in relazione ai Termini di Riferimento indicati. Il colloquio si svolgerà in italiano e in inglese. Si terrà, inoltre, un breve dialogo volto a determinare il grado di conoscenza delle lingue dichiarate preferenziali. Per garantire pari opportunità a tutti i candidati, sia a quelli residenti in Libano che a quelli residenti altrove, il colloquio si terrà telefonicamente o in collegamento audio. La convocazione al colloquio sarà inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal concorrente al momento della domanda. Tutti i partecipanti al bando, anche quelli non selezionati per il colloquio orale, riceveranno una notifica via posta elettronica.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 15 punti e saranno ritenuti idonei i candidati che hanno ottenuto un punteggio minimo di 8.

Il punteggio relativo al colloquio sarà attribuito a giudizio unanime della Commissione giudicatrice.

Si rileva che la selezione non è garanzia di aggiudicazione della posizione di lavoro ma solo dell'eventuale iscrizione in una graduatoria di candidati ritenuti idonei rispetto ai Termini di Riferimento indicati. L'avvenuta iscrizione verrà notificata ai candidati via posta elettronica.

6. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione immediatamente dopo il termine dei colloqui sulla base dei criteri indicati più sopra. In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, c. 9, Legge 191/98 e s.m.i.

La graduatoria è immediatamente efficace. La validità della stessa è di un anno dalla data di approvazione e può essere utilizzata per dotarsi di eventuali figure professionali simili che si dovessero rendere necessarie nel suo anno di validità.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro del vincitore si costituirà mediante stipula di contratto di collaborazione a tempo determinato ai sensi del dlgs 81/2015, così come previsto dalla normativa italiana vigente. I contenuti di tale atto saranno vincolati al rispetto della normativa vigente e dovranno prevedere inderogabilmente una clausola di salvaguardia relativamente alla possibile interruzione dell'incarico derivante da cause non imputabili al firmatario del contratto, ed alla conseguente facoltà di recesso unilaterale dallo stesso, fatto salvo il riconoscimento di ogni e tutte le spettanze del contrattato a quella data. Eventuali rinnovi e/o proroghe derivanti da esigenze e/o opportunità che dovessero emergere nel corso dello svolgimento dell'incarico dovranno essere oggetto di un nuovo atto ai sensi del dlgs 81/2015, della Legge 125/2014 e del decreto del 22 luglio 2015 n. 113.

8. 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.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana a Beirut si riserva di revocare il bando per ragioni di opportunità discrezionalmente valutate.

Il Coordinamento Regionale per la Crisi Siriana a Beirut si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione alla mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati o all'indisponibilità di risorse finanziarie per la copertura dei costi dell'incarico.