

AVVISO DI SELEZIONE PER BREVE MISSIONE

Rif.ti: Delibera Comitato Direzionale DGCS-MAECI n.168/10 e Decreto Ministeriale n.113 del 22/07/15, art. 25 comma 5

1. DESCRIZIONE DELL'INCARICO

1.1 Ente richiedente: Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS)

1.2 Profilo ricercato: Afghanistan – “Riabilitazione e sostegno al sistema giudiziario e penitenziario afgano” – AID 7436 (Programma Giustizia) – Assistente settore amministrativo e gestione risorse finanziarie per i programmi che insistono nel settore Giustizia

1.3 Posizione: Assistente settore amministrativo e gestione risorse finanziarie per i programmi che insistono nel settore Giustizia

1.4 Paese: Afghanistan

1.5 Durata incarico: Plurime missioni brevi per un massimo di 10 mesi nell'arco di 12, fino a fine progetto.

1.6 Data scadenza ricerca: 15 giorni dalla data pubblicazione.

1.7 Attività da svolgere

QUADRO DI RIFERIMENTO

L' Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) finanzia diversi programmi nel settore Justice/Rule of Law e diritti umani in Afghanistan. Si tratta di doni che sono erogati con differenti modalità di finanziamento, in particolare:

- a. contribuzioni dirette al Governo;
- b. partecipazione a programmi multi donatori realizzati dalle Organizzazioni Internazionali, che operano in qualità di *implementing partner* (contributi multilaterali);
- c. progetti realizzati direttamente dall'AICS mediante fondi costituiti presso l'Ufficio di Kabul (Gestione diretta).

In linea con gli impegni assunti nel quadro del *Tokyo Mutual Accountability Framework* (TMAF), adottato in occasione della Conferenza di Tokyo (2012) e recentemente ristrutturato nel *Self-Reliance through Mutual Accountability Framework* (SMAF), l'AICS è impegnata ad allineare gli interventi finanziati ai Programmi Prioritari Nazionali (NPPs) e nel caso specifico al *NPP 5 Law and Justice for All*.

INTERVENTI IN ATTO

Allo stato attuale sono in corso le seguenti attività:

1. Un finanziamento all'ARTF indirizzato sul programma JSDP (*Justice Sector Delivery Project*), che costituisce l'evoluzione della prima fase del programma JSRP (*Justice*

Sector Reform Project), a supporto delle istituzioni di giustizia afgane: Ministero della Giustizia, Procura Generale, Corte Suprema.

2. Finanziamenti ai programmi multidonatori *Justice and Human Rights in Afghanistan* (JHRA) e *Law and Order Trust Fund for Afghanistan*, entrambi implementati da UNDP, e al *Regional Programme for Afghanistan and Neighboring Countries* di UNODC.
3. Alcune azioni realizzate da Organizzazioni Non Governative italiane (ONG) e interventi di cooperazione decentrata.
4. Interventi in gestione diretta a completamento ed integrazione delle attività realizzate tramite il canale multilaterale.

FUNZIONI DA SVOLGERE ED AZIONI DA REALIZZARE

In conformità a quanto precede, è richiesta una figura di esperto, che rapportandosi costantemente al Direttore dell'Ufficio AICS di Kabul, all'ufficio Amministrazione ed in coordinamento con il Gruppo di Lavoro (Governance Herat, multilaterale, giustizia, ecc.) sia in grado di collaborare all'amministrazione e al controllo di gestione delle attività di progetto e di assistere alla supervisione delle attività settoriali, svolgendo funzioni di raccordo e coordinamento con gli organismi esecutori dei progetti finanziati dall'AICS, siano essi enti nazionali o internazionali.

In particolare i compiti da svolgere sono riassumibili come segue:

- a) Supporto nel controllo di gestione, amministrativo e finanziario per le attività eseguite in gestione diretta nel settore giustizia (AID 7436) e in altre iniziative, in particolare:
 - i. Controllo dei piani finanziari, amministrazione e gestione dei fondi in relazione ai Piani Operativi approvati e nel rispetto delle norme procedurali;
 - ii. Predisposizione della Rendicontazione delle spese, anche attraverso l'utilizzo di software di gestione contabile;
 - iii. Analisi dei procedimenti di spesa delle attività realizzate, tenuto conto della normativa applicabile (D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni);
 - iv. Partecipazione attiva al Gruppo di Gestione e Controllo Amministrativo dell'Ufficio AICS di Kabul;
- b) Supporto nella supervisione finanziaria e controllo di gestione dei finanziamenti bilaterali diversi da quelli di cui al punto a) (finanziamenti diretti al Governo afgano, multilaterali, ecc.) che insistono nel settore giustizia e, se necessario, supporto contabile-amministrativo ai relativi capi progetto in missione;
- c) Il candidato è inoltre tenuto a lavorare in sinergia e collaborare con i colleghi esperti che seguono le iniziative del settore giustizia nell'ambito dei programmi bilaterali e multilaterali finanziati dalla Cooperazione Italiana;
- d) Svolgere ogni altra attività ritenuta necessaria dal Direttore Dell'Ufficio AICS di Kabul inerente al presente incarico.

La sede di lavoro sarà Kabul. L'assistente amministrativo, su indicazione del Direttore ed in presenza di idonee condizioni di sicurezza, potrà recarsi ad Herat.

RISULTATI ATTESI

I Risultati Attesi delle attività svolte dall'assistente amministrativo sono i seguenti:

- i. Effettuato il supporto ai Capo Progetto nella preparazione della reportistica relativa alle iniziative in atto sul canale giustizia;
- ii. Analizzata l'efficienza finanziaria dei progetti sul canale giustizia;

- iii. Effettuata la gestione e il controllo delle spese con relativa rendicontazione del fondo in loco (AID 7436) e degli altri fondi omologhi;
- iv. Assicurata l'efficiente gestione delle risorse finanziarie in gestione diretta e delle risorse umane dei progetti;
- v. Assicurata la costante relazione con i partner locali ed internazionali.

1.8 Compenso

Il compenso della missione sarà calcolato in base alle disposizioni del Decreto n. 863 del 19.2.1988 e successive modifiche e integrazioni, richiamato dall'art. 25, comma 5 dello Statuto della Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS).

1.9 Divieto di esercitare altre attività

Il soggetto selezionato non dovrà 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, come novellato dalla legge n. 190 del 2012. L'Amministrazione si riserva di verificare, pena l'esclusione, la rispondenza di quanto dichiarato a tale proposito da parte del soggetto selezionato.

L'amministrazione può interrompere la missione in ogni momento, qualora emergano motivati elementi che giustifichino l'interruzione dell'incarico sottoscritto.

2 REQUISITI ESSENZIALI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati devono possedere, al momento della scadenza del bando, i requisiti elencati nella presente sezione.

2.1 Titolo di studio

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Pur non trattandosi di pubblico concorso, i candidati possono valersi delle equipollenze ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi, pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca www.miur.it

I titoli conseguiti all'estero devono essere equipollenti a quelli conseguiti in Italia come previsto dalla Delibera del Comitato Direzionale della DGCS n. 168 dell'8 novembre 2010. Il candidato deve fornire nella domanda gli estremi del riconoscimento del titolo di studio.

2.2 Lingue straniere

2.2.1 Conoscenza dell'inglese, scritto e orale almeno al livello B.2 ("post intermedio") del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

2.3 Esperienze informatiche

2.3.1 Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici in particolare del pacchetto MS Office.

2.4 Esperienza lavorativa

2.4.1 Esperienza professionale in amministrazione nell'ambito di progetti di cooperazione internazionale di almeno 15 anni.

2.4.2 Un giudizio di "insufficiente" oppure il non rinnovo o l'interruzione anticipata di una precedente missione di qualsiasi durata per fatto imputabile al candidato comportano l'esclusione da brevi missioni per cinque anni nello stesso Paese e per due anni nel resto del mondo. Tale circostanza può essere rilevata in qualsiasi stato del procedimento fino all'effettiva assunzione delle funzioni in loco.

2.5 Altri requisiti (ATTENZIONE: USARE NUOVO MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE)

2.5.1 Et  non superiore ai 67 anni al momento dell'invio in missione.

2.5.2 Cittadinanza italiana, con esclusione di qualsiasi equiparazione, in coerenza con quanto disposto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.

2.5.3 Godimento dei diritti civili e politici.

2.5.4 Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

2.5.5 Non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili.

2.5.6 Essere in possesso di documento di viaggio valido per l'espatrio.

2.5.7 Non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione.

2.5.8 Non avere e non avere avuto nel corso dell'ultimo triennio la residenza nel Paese di servizio. L'Amministrazione si riserva di verificare, pena l'esclusione, la rispondenza di quanto dichiarato a tale proposito da parte del soggetto selezionato.

3 REQUISITI PREFERENZIALI

3.1 Dopo la scadenza del termine, l'Amministrazione comunica l'esclusione ai candidati che hanno presentato domande irricevibili per assenza di uno o pi  requisiti di ammissione o perch  giunte oltre il termine di scadenza. La notizia   fornita per posta elettronica all'indirizzo dichiarato all'atto della domanda di partecipazione.

3.2 I candidati saranno valutati sulla base dei seguenti elementi preferenziali:

- a) Esperienza specifica maturata in amministrazione, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie per attivit  realizzate in ambito di progetti di cooperazione internazionale;
- b) Esperienza specifica nel settore amministrativo anche attraverso l'utilizzo di software di gestione contabile prevalentemente utilizzato nell'ambito di istituzioni ed entit  che svolgono attivit  di cooperazione allo sviluppo (ad esempio: Ge.Co.Pro.WeB);
- c) Conoscenza delle procedure amministrativo-contabili dell'AICS e dell'ambito di applicazione della corrente legislazione in merito;
- d) Aver ricoperto la figura di amministratore per almeno 12 mesi continuativi nell'ambito di uno stesso progetto;
- e) Esperienza pregressa nella Regione.

3.3. La presenza nel CV di esperienze gestionali complesse e degli altri requisiti preferenziali potr  essere verificata dall'AICS di Kabul mediante colloqui.

4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4.1 Le domande per la presentazione della candidatura al presente avviso dovranno essere inviate esclusivamente (pena la irricevibilità) per via telematica con messaggio di posta elettronica certificata (PEC) da inviare all'indirizzo candidature.missioni@pec.agenziacooperazione.gov.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) – Archivio – Via Salvatore Contarini, 25 – 00135 Roma, allegando:

- Curriculum Vitae, datato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 (vedere testo della dichiarazione sul format del CV presente nel sito www.agenziacooperazione.gov.it);
- Dichiarazione, datata e sottoscritta ai sensi del DPR 445/00, dei requisiti richiesti ai punti 1.9 e 2.5 - **Vedere modello autocertificazione sul link dell'avviso presente sul sito www.agenziacooperazione.gov.it**;
- Passaporto delle lingue;
- Scansione di un documento d'identità.

4.2 Saranno considerate prodotte in tempo utile unicamente le domande che, citando il presente avviso: **“AFGHANISTAN- RIABILITAZIONE E SOSTEGNO AL SISTEMA GIUDIZIARIO E PENITENZIARIO AFGHANO. AID 7436 (Programma Giustizia). ASSISTENTE SETTORE AMMINISTRATIVO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE PER I PROGRAMMI CHE INSISTONO NEL SETTORE GIUSTIZIA”**, perverranno tramite messaggio di posta elettronica certificata entro il termine fissato per la scadenza. Per quelle pervenute via posta, farà fede il timbro postale. In caso di aggiornamento del curriculum vitae, sarà acquisito agli atti l'ultimo CV presentato entro il termine della scadenza dell'avviso.

4.3 A pena di nullità il curriculum vitae dovrà essere redatto in lingua italiana.

4.4 Si raccomanda la massima precisione nell'indicare l'inquadramento professionale, il grado, il giorno, mese e anno iniziale e finale di ciascuna esperienza professionale.

4.5 Non sono considerate esperienze professionali che abbiano una sovrapposizione temporale. Il candidato dichiarerà quella ritenuta più rilevante.

4.6 I documenti presentati dai concorrenti e i requisiti di cui ai punti 1.9 e 2.5 devono essere conformi al DPR 445/00 con assunzione di responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci. In caso di omessa sottoscrizione, la domanda non sarà presa in considerazione. Le domande sono considerate a tutti gli effetti dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà e sono pertanto oggetto di verifiche, anche a campione, da parte dell'Amministrazione. In caso di dichiarazioni mendaci, oltre all'esclusione dalla selezione, l'Amministrazione procede alla denuncia all'autorità giudiziaria.

5. VALUTAZIONE DELL'INCARICO

Entro 15 giorni solari dal termine di ogni breve missione, la persona inviata stila una breve relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti che è oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio proponente. Entro il medesimo periodo, l'Ufficio dell'AICS di Kabul trasmette alla sede centrale una breve nota di giudizio circa l'attività svolta in corso di missione da detta persona. I risultati di tali valutazioni costituiscono riferimento per l'avvio di ogni successiva missione a valere su questo bando, come anche in sede di successive selezioni per brevi e lunghe missioni.