

BANDO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE *IN LOCO*
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
PRESSO L'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO DI BEIRUT

CODICE BANDO: 001/CRISISIRIA/2017 del 30.01.2017

PROFILO: *Responsabile Settore Amministrativo Contabile – Programmi in risposta alla crisi siriana*

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 2017;

TENUTO CONTO

della particolare urgenza di dotarsi di personale con elevate competenze amministrativo-contabili e di monitoraggio finanziario al fine di garantire il coordinamento del personale del settore amministrativo, il controllo amministrativo-contabile e la predisposizione della documentazione relativa ai programmi in corso di realizzazione oltre a contribuire alla programmazione dei nuovi interventi ed alla pianificazione periodica delle attività gestionali;

VISTO

L'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO

L'art. 1 comma 8 del Decreto Legge 30 dicembre 2016, n. 244 "Proroga e definizione di termini" che modifica 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", prorogando al 1° gennaio 2018 il divieto per le pubbliche amministrazioni di stipulare contratti di collaborazione;

VISTA

la Legge n. 125 dell'1 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 il rifinanziamento dell'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 *Responsabile Settore Amministrativo Contabile – Programmi in risposta alla crisi siriana* della durata di 9 mesi prorogabili.

1. CONTENUTO E FINALITA' DELL'INCARICO

Figura professionale richiesta:

Responsabile Settore Amministrativo Contabile – Programmi in risposta alla crisi siriana con almeno dieci anni di esperienza nella gestione amministrativa e contabile di cui almeno cinque nella gestione amministrativa e contabile di progetti di cooperazione, preferibilmente in quella di progetti e/o programmi finanziati dalla DGCS/MAECI-AICS.

Sede di lavoro:

Sede estera AICS di Beirut. Secondo le esigenze operative specifiche dei programmi in corso di realizzazione il *Responsabile Settore Amministrativo Contabile* potrà inoltre essere chiamato a svolgere missioni brevi negli uffici AICS di Amman (Giordania), di Erbil (Iraq ó regione del Kurdistan) e di Gaziantep (Turchia).

Tipo di contratto:

Contratto a tempo determinato stipulato ai sensi della Legge 125/2014 e del dlgs 244/2016. 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.

Durata del contratto:

9 mesi eventualmente prorogabile ai sensi del dlgs 81/2015 e del dlgs 244/2016, 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:

La Sede Estera AICS di Beirut ha l'incarico di seguire le attività in risposta alla crisi siriana finanziate dall'AICS in Siria e nei paesi limitrofi.

Le numerose iniziative in corso di realizzazione, in via di formulazione e di finanziamento richiedono e rendono necessario il contributo tecnico di un *Responsabile Settore Amministrativo Contabile* per il controllo di gestione amministrativa e il monitoraggio economico-finanziario dei programmi.

Termini di riferimento dell'incarico:

Il candidato dovrà possedere una solida competenza teorica e pratica nella gestione finanziaria e amministrativa dei programmi, nella gestione del ciclo dei progetti di cooperazione e nelle procedure di acquisto di beni e servizi e di affidamento di lavori. Dovrà, sotto la diretta supervisione del Titolare della Sede estera AICS di Beirut, supportare il team dedicato ai Programmi in risposta alla crisi siriana svolgendo, ove richiesto, anche un ruolo di *advisor* su temi di strategia ed organizzazione, oltre che economici e finanziari.

Le **responsabilità** del collaboratore per le attività affidate ai Programmi in risposta alla crisi siriana dell'AICS sono le seguenti:

- contribuire alla programmazione dei nuovi interventi ed alla pianificazione periodica delle attività gestionali oltre che all'attività negoziale in fase di formulazione e finanziamento dei programmi;
- garantire il coordinamento del personale del settore amministrativo, il controllo operativo amministrativo contabile e la predisposizione della documentazione relativa ai programmi in corso di realizzazione assicurando la completezza, l'attendibilità, la puntualità dei dati e delle informazioni contabili e finanziarie contenuti;
- garantire il rispetto della regolamentazione sancita dalla legge n. 125 del 11.08.2014, dal Decreto n. 113 del 22.07.2015, dal manuale di Contabilità, dai Regolamenti AICS e dalle Procedure Operative per la gestione economica e finanziaria delle sedi all'estero dell'AICS.

Le principali mansioni del *Responsabile Settore Amministrativo Contabile* sono le seguenti:

- assicurare la puntuale gestione amministrativo-contabile in relazione alle risorse finanziarie rese disponibili in loco in risposta alla crisi siriana, secondo la vigente normativa in materia di contabilità della P.A e il regolamento interno di contabilità dell'AICS;
- formulare i piani finanziari necessari per una rapida e corretta gestione delle iniziative in risposta alla crisi siriana, operando in stretto coordinamento con il Titolare della Sede estera AICS di Beirut;
- fornire assistenza tecnica e supporto amministrativo contabile presso gli Uffici di Programma in Iraq (Kurdistan), Giordania e Turchia là dove ritenuto necessario dal Titolare della Sede estera AICS di Beirut;
- 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 degli interventi ai sensi del regolamento di contabilità dell'AICS;
- produrre rapporti periodici in ambito finanziario e amministrativo e curare la predisposizione dei registri e documenti contabili per il controllo economico-finanziario delle iniziative in risposta alla crisi siriana;
- garantire il necessario supporto al Titolare della Sede estera AICS di Beirut per le iniziative in risposta alla crisi siriana nella fase di programmazione ed organizzazione, in particolare in termini di risorse umane, IT, sistemi e processi;
- supportare il Titolare della Sede estera AICS di Beirut nella predisposizione del bilancio previsionale e del conto consuntivo per i programmi in risposta alla crisi siriana;
- supervisionare la preparazione delle procedure di gara per l'acquisto di beni/servizi e la realizzazione di lavori e la stipula di contratti di servizio e/o per l'acquisto e fornitura di beni;
- coordinare ed elaborare i dati da fornire al sistema contabile AICS ispirato ai principi civilistici ed adempiere alle relative dichiarazioni;
- garantire il controllo della documentazione di rendicontazione delle iniziative secondo il manuale di contabilità AICS;
- assicurare gli adempimenti in materia fiscale e previdenziale;
- garantire assistenza e consulenza per le attività di Amministrazione Finanza Controllo (AFC);
- garantire il supporto tecnico amministrativo nella predisposizione delle Valutazioni Tecnico-Economiche in fase di finanziamento;
- garantire gli standard di qualità amministrativi e il rispetto delle policy gestionali definite dall'AICS;
- fornire assistenza nella selezione del personale locale ed espatriato.

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):

- cittadinanza italiana;
- età non superiore ai 67 anni al momento della scadenza dell'avviso d'incarico;
- idoneità fisica all'impiego;
- laurea magistrale/specialistica (nuovo ordinamento) o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in 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, preferibilmente di software di gestione amministrativo contabile;
- pregressa esperienza in procedure relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, in osservanza delle disposizioni statutarie e in conformità al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, s.m.i. e al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, con specifica disciplina degli affidamenti in economia;
- esperienza professionale di almeno dieci anni in gestione amministrativa e contabile di cui almeno cinque nella gestione amministrativa e contabile di progetti di cooperazione, preferibilmente in quella di progetti e/o programmi finanziati dalla DGCS/MAECI-AICS.

2.2 Requisiti preferenziali

Saranno considerati positivamente i seguenti requisiti preferenziali:

- esperienza lavorativa similare svolta nel Paese e/o nell'area regionale oggetto dell'incarico (max. 1pt);
- esperienza lavorativa all'interno di una UTL, all'interno della DGCS/MAECI e/o AICS di almeno 1 anno (max. 3pt);
- esperienza nella gestione e coordinamento di personale espatriato e locale (max. 2pt);
- esperienza lavorativa nella revisione e predisposizione di rendiconti amministrativo-contabili, nella scrittura di piani finanziari e nell'elaborazione di rapporti narrativi e di gestione finanziaria (max. 3pt);
- esperienza lavorativa in procedure italiane e/o internazionali relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture; conoscenza delle disposizioni statutarie e del Nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modifiche) (max. 3pt);
- eventuali titoli accademici superiori (master, corsi avanzati, certificazioni contabili, etc.) che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere (max. 1pt);
- conoscenza del programma informatico MAECI di gestione contabile dei programmi di cooperazione GecoproWeb (max. 1pt);
- conoscenza lingua araba, scritta e/o orale (max. 1pt).

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;
- d) 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) i titoli di studio posseduti con indicazione della data e dell'istituzione presso la quale sono stati conseguiti;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) 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 in formato non modificabile (.pdf) entro e non oltre, a pena di esclusione, le ore 12:00 (ora libanese, GMT +2) del 21 febbraio 2017 via posta elettronica certificata (PEC) specificando nell'oggetto 001/CRISISIRIA/20170 al seguente indirizzo: crisisiria@pec.agenziacooperazione.gov.it .

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

L'Ufficio AICS 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 Titolare della Sede estera AICS di 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 3 punti;
- alle esperienze lavorative pregresse verranno attribuiti un massimo di 12 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 conoscenza della Cooperazione italiana allo Sviluppo, delle procedure amministrativo-contabili dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, dei principi amministrativo-contabili base della pubblica

amministrazione e della gestione finanziaria dei programmi di cooperazione. 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. 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 tramite video-chiamata. 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 10 punti e saranno ritenuti idonei i candidati che hanno ottenuto un punteggio minimo di 6.

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. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, così come disposto dalla Legge n. 127/97 e successive modifiche.

La graduatoria è immediatamente efficace. La validità della stessa è di un anno dalla data di approvazione.

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 e del dlgs 244/2016, 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 contratto 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

L'Ufficio AICS di Beirut si riserva di revocare il bando per ragioni di opportunità discrezionalmente valutate.

L'Ufficio AICS di 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.