

AVVISO DI SELEZIONE PER MISSIONE

Ai sensi della Delibera Comitato Congiunto n.156 del 23/12/16 e n. 91 del 10/07/17

1. DESCRIZIONE DELL'INCARICO

- 1.1. **Ente richiedente:** Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS).
- 1.2. **Profilo ricercato:** Esperto in gestione amministrativo-contabile di programmi nell'ambito dell'iniziativa "Tunisia-Programma di Cooperazione italo-tunisino. Struttura di Gestione del Programma di cooperazione" (AID 9424). Il candidato ideale possiede pluriennale esperienza di gestione amministrativo-contabile di programmi di cooperazione.
- 1.3. **Paese:** Tunisia
- 1.4. **Durata incarico:** 12 mesi
- 1.5. **Missione reiterabile durante il periodo di realizzazione dell'iniziativa: SI**
- 1.6. **Data scadenza per la presentazione della candidatura:** 15 giorni dalla data pubblicazione.
- 1.7. **Data prevista di entrata in servizio:** 01.09.2017
- 1.8. **Tipologia di incarico:** Esperto in gestione amministrativo contabile dei programmi presso l'AICS Tunisi

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA (CONTESTO, OBIETTIVI, RISULTATI ATTESI, ATTIVITA')

Con delibera del Comitato Direzionale n. 28 del 15/03/2010 é stato approvato un dono di 1.205.200,00 Euro per finanziare la creazione di una Struttura di Gestione del Programma – SGP per il supporto alla realizzazione del Programma di cooperazione Italo-Tunisino. Tale iniziativa ha l'obiettivo di fornire supporto alle Agenzie d'esecuzione nella realizzazione e nel coordinamento del programma di cooperazione, garantendone l'efficienza di esecuzione. Le attività previste sono l'accompagnamento delle controparti tunisine attraverso assistenza tecnica, l'invio di esperti in lunga e in breve missione per la gestione, il controllo e la valutazione del programma di cooperazione. Per la loro realizzazione sono state previste risorse destinate al reclutamento di esperti espatriati e locali, ripartite fra un Fondo esperti e un Fondo in loco. I profili previsti sono quelli di esperti in acquisizioni (procurement), in gestione

di progetti e in contabilità.

L'obiettivo della missione è quello di fornire adeguata assistenza amministrativo-contabile alle iniziative gestite dalla Sede AICS di Tunisi.

TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO

In conformità a quanto precede, è richiesta una figura di esperto che rapportandosi costantemente al Titolare della Sede Estera AICS di Tunisi sia in grado di:

- garantire il necessario supporto al Direttore della Sede AICS di Tunisi nella fase di programmazione ed organizzazione e fornire assistenza tecnica alle controparti e supporto amministrativo contabile alle competenze tecniche della sede di AICS di Tunisi per definire i piani e gli aspetti finanziari necessari ad una corretta preparazione delle iniziative in programmazione, operando in stretto coordinamento con l'ufficio amministrativo contabile della Sede AICS di Tunisi;
- garantire il supporto tecnico amministrativo nella predisposizione delle Valutazioni Tecnico Economiche in fase di finanziamento;
- secondo la vigente normativa in materia di amministrazione e contabilità della P.A e dell'AICS assicurare la puntuale gestione amministrativo-contabile in relazione alle risorse finanziarie rese disponibili in loco presso la Sede AICS di Tunisi per i programmi in corso di realizzazione e collaborare, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione dei Piani Operativi Generali e alle eventuali successive varianti, nonché all'elaborazione di tutti gli altri documenti amministrativo-contabili si rendano necessari per la rendicontazione degli interventi ai sensi della vigente normativa 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 loco presso la Sede AICS di Tunisi;
- coordinare ed elaborare i dati da fornire al sistema contabile AICS ispirato ai principi civilistici ed adempiere alle relative dichiarazioni, fornendo supporto tecnico alle registrazioni nel programma informatico di gestione contabile dell'AICS;
- supervisionare la preparazione delle procedure di gara per l'acquisto di beni/servizi, la realizzazione di lavori e la stipula di contratti di servizio e/o per l'acquisto e fornitura di beni;
- curare i contatti con le ditte contrattate all'interno dei progetti in gestione diretta; verificare la conformità procedurale/amministrativa di acquisizione dei beni, delle opere e dei servizi e verificare la movimentazione dei beni acquisiti;

- fornire adeguato supporto alle OSC nella gestione amministrativa-contabile dei progetti da loro eseguiti e finanziati dall'AICS e provvedere alla revisione degli eventuali e relativi rendiconti amministrativo-contabili;
- garantire gli standard di qualità amministrativi e il rispetto delle indicazioni gestionali definite dalla Sede centrale dell'AICS;
- fornire assistenza al Direttore della Sede AICS di Tunisi nella fase di selezione del personale necessario alla gestione tecnica ed amministrativa dei singoli Programmi;
- fornire assistenza al Direttore della Sede AICS di Tunisi sugli aspetti amministrativo-contabili dei programmi di cooperazione delegata che la Sede estera sarà chiamata a gestire.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'esperto sarà chiamato a coordinarsi con il personale reclutato localmente e che opererà presso la Sede AICS di Tunisi

1.9. Compenso

Il compenso della missione è determinato applicando le disposizioni del Decreto Interministeriale n. 863 del 19.2.1988 e successive modifiche e integrazioni (per missioni inferiori a 120 gg vedi art.15 punto 3 e successivi, per missioni superiori a 120 gg vedi artt. da 3 a 14).

1.10. Divieto di esercitare altre 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.

L'amministrazione può interrompere la missione in ogni momento, qualora emergano 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 Laurea (o Laurea Specialistica o Magistrale equivalenti) in Economia, Scienze Politiche, Scienze per la Cooperazione allo Sviluppo.

Possono essere prese in considerazione lauree in altre discipline se accompagnate da esperienza specifica settoriale.

Sono altresì considerate le equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca www.miur.it.

I titoli accademici conseguiti all'estero devono essere equipollenti a quelli conseguiti in Italia. Il candidato deve fornire nella domanda gli estremi del riconoscimento del titolo di studio.

2.2 Lingue straniere

2.2.1 Oltre la conoscenza della lingua italiana, conoscenza della lingua inglese e francese scritta e orale minimo al livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

2.3 Esperienze informatiche

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

2.4 Esperienza professionale

2.4.1 Esperienza professionale nel settore della cooperazione internazionale di almeno 5 anni maturati con la Cooperazione italiana e/o con altri attori dell'aiuto allo sviluppo; almeno 3 anni di esperienza in gestione amministrativa-contabile di programmi e progetti di cooperazione di cui almeno un anno di esperienza maturato con la Cooperazione Italiana presso DGCS e/o AICS; almeno un anno di esperienza di auditing e di analisi di rendiconti di progetti affidati a OSC;

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 missioni per cinque anni nello stesso Paese e per due anni nel resto del mondo. Tale circostanza può essere rilevata in qualsiasi stato della missione.

2.5 Altri requisiti (ATTENZIONE: USARE MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE)

- 2.5.1 Età non superiore a 67 anni al momento dell'invio in missione.
- 2.5.2 Cittadino dell'Unione Europea, con esclusione di qualsiasi equiparazione.
- 2.5.3 Essere in possesso di codice fiscale italiano.
- 2.5.4 Godimento dei diritti civili e politici.
- 2.5.5 Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione; non avere riportato pene accessorie.
- 2.5.6 Non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili.
- 2.5.7 Essere in possesso di documento di viaggio valido per l'espatrio.
- 2.5.8 Non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione.
- 2.5.9 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.
- 2.5.10 Risultare, per i dipendenti pubblici a riposo, nelle condizioni di poter assumere incarichi professionali ai sensi del D.Lgs n.39/2013.
- 2.5.11 Per i dipendenti pubblici in servizio, non essere incorso nella sanzione disciplinare della sospensione dal servizio superiore a 10 gg nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione del presente avviso.

3. REQUISITI PREFERENZIALI

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

- a) Esperienza acquisita nell'elaborazione di rapporti e rendiconti finanziari di programmi e progetti di cooperazione internazionale, inclusa cooperazione delegata;

- b) Esperienza nella gestione delle procedure di acquisizione di beni; servizi e lavori nel quadro di iniziative finanziate dalla Cooperazione italiana e/o europea e secondo normativa vigente;
- c) Esperienza nella gestione delle risorse umane;
- d) Conoscenza delle procedure amministrative, delle regole contabili e delle normative in uso presso le sedi AICS;
- e) Conoscenza della gestione tecnico-amministrativa delle differenti fasi del ciclo del progetto secondo le procedure della Cooperazione Italiana;
- f) Esperienze informatiche: conoscenza dei principali strumenti informatici per la gestione amministrativo-contabile di programmi o progetti di Cooperazione Internazionale; conoscenza del sistema informatico di gestione contabile dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo;
- g) Esperienza nel settore amministrativo e contabile di almeno 2 anni in Paesi MENA;

3.2 I titoli di studio post-laurea conseguiti all'estero non riconosciuti in Italia non sono ammissibili.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4.1 Le domande per la presentazione della candidatura al presente avviso devono essere inviate esclusivamente (pena la irricevibilità) per via telematica, con messaggio di posta elettronica preferibilmente certificata (PEC) da inviare all'indirizzo candidature.missioni@pec.aics.gov.it allegando:

- Curriculum Vitae, datato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 - **VEDERE TESTO DELLA DICHIARAZIONE SUL FORMAT DEL CV PRESENTE NEL SITO** <http://www.aics.gov.it>

- Dichiarazione, datata e sottoscritta ai sensi del DPR 445/00, dei requisiti richiesti ai punti 1.10 e 2.5 - **VEDERE VERSIONE MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE SUL LINK DELL'AVVISO PRESENTE SUL SITO** <http://www.aics.gov.it>;

- Passaporto delle lingue secondo il formato europeo;

- Scansione del documento d'identità valido.

4.2 Sono considerate prodotte in tempo utile unicamente le domande che, citando il presente avviso: "Tunisia-Programma di cooperazione italo-tunisino – Struttura di gestione del programma di cooperazione", AID 9424, profilo ricercato "Esperto in

gestione amministrativo contabile di programmi”, perverranno tramite messaggio di posta elettronica entro il termine fissato per la scadenza. In caso di aggiornamento del curriculum vitae, è acquisito agli atti l’ultimo CV presentato entro il termine della scadenza dell’avviso.

4.3 Il curriculum vitae deve essere redatto in lingua italiana secondo il formato europeo.

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 le 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 1.10 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.

4.7 Il possesso dei requisiti essenziali e preferenziali richiesti dovrà essere chiaramente evidenziati dal candidato.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELL’EVENTUALE COLLOQUIO.

Dopo la scadenza del termine prefissato per la ricezione delle domande, l’Unità Selezione Esperti dell’AICS, verificata la ricevibilità e la completezza della documentazione allegata alle candidature ed accertato il possesso dei requisiti essenziali, effettua un controllo di conformità delle domande e comunica l’esclusione ai candidati che hanno presentato domande irricevibili per assenza di uno o più requisiti di ammissione o perché giunte oltre il termine di scadenza. La comunicazione è fornita per posta elettronica all’indirizzo dichiarato all’atto della domanda di partecipazione.

Successivamente, una Commissione nominata dal Direttore AICS o, su sua delega, dal

Direttore della sede estera, valuta le candidature che hanno superato il controllo di conformità di cui sopra, assegnando un punteggio ai requisiti richiesti dal presente avviso secondo le modalità di attribuzione di seguito specificate e per un totale complessivo massimo di 70 punti:

-Requisiti essenziali – max. 20 punti, assegnati con il seguente criterio:

Competenze accademiche – max. 2 punti, assegnati con i seguenti criteri:

Possesso di titoli accademici post laurea, inclusi titoli di master e dottorato che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere nell'ambito del presente avviso (1 punto per ogni titolo fino ad un massimo di 2).

Competenze linguistiche – max. 6 punti per la conoscenza superiore al livello B1 della lingua inglese e francese scritta e orale (1 punto per B2, 2 punti per C1, 3 punti per C2).

Esperienza professionale – max. 12 punti, assegnati con i seguenti criteri:

Esperienza professionale nel settore della cooperazione internazionale con la Cooperazione italiana e/o con altri attori dell'aiuto allo sviluppo (1 punto per ogni semestre supplementare anche non continuativo, rispetto al minimo richiesto, fino ad un massimo di 2)

Esperienza in gestione amministrativa-contabile di programmi e progetti di cooperazione, (1 punto per ogni semestre supplementare anche non continuativo, rispetto al minimo richiesto, fino ad un massimo di 3)

Esperienza in gestione amministrativo-contabile maturata con la Cooperazione Italiana presso DGCS e/o AICS (1 punto per ogni semestre supplementare anche non continuativo, rispetto al minimo richiesto, fino ad un massimo di 3)

Esperienza di auditing e nell'analisi di rendiconti di progetti affidati a OSC (1 punto per ogni semestre supplementare anche non continuativo, rispetto al minimo richiesto, fino ad un massimo di 4)

-Requisiti preferenziali - max. 50 punti, assegnati con il seguente criterio:

Esperienza acquisita nell'elaborazione di rapporti e rendiconti finanziari di programmi e progetti di cooperazione internazionale, inclusa cooperazione delegata (3 punti per ogni esperienza acquisita fino ad un massimo di 10);

Esperienza nella gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori nel quadro di iniziative finanziate dalla Cooperazione italiana e/o europea e secondo normativa vigente (3 punti per ogni esperienza acquisita fino ad un massimo di 10);

Esperienza nella gestione delle risorse umane: contrattualistica, gestione buste paga, verifica dell'elaborazione dei calcoli contributivi e assicurativi, ecc (massimo 10 punti);

Conoscenza delle procedure amministrative, delle regole contabili e delle normative in uso presso le sedi AICS (massimo 10 punti);

Conoscenza della gestione tecnico-amministrativa delle differenti fasi del ciclo del progetto secondo le procedure della Cooperazione Italiana (massimo 4 punti);

Esperienze informatiche (massimo 4 punti) - conoscenza di sistemi informatici per la gestione amministrativo-contabile di programmi e progetti di cooperazione internazionale (massimo 2 punti); conoscenza del sistema informatico di gestione contabile dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (massimo 2 punti);

Esperienza nel settore amministrativo e contabile di almeno 2 anni in Paesi MENA (1 punto per ogni semestre supplementare anche non continuativo, rispetto al minimo richiesto, fino ad un massimo di 2);

In seguito, la Commissione redige la graduatoria dei soli candidati considerati idonei, cioè quelli a cui sia stato attribuito un punteggio non inferiore al 60% del massimo attribuibile (42 punti).

La selezione prevede anche l'effettuazione di un colloquio, riservato ai soli candidati risultati idonei nella graduatoria di cui sopra, a seguito del quale è attribuito un punteggio addizionale per un massimo di 30 punti; una comunicazione viene inviata ai soli candidati ammessi al colloquio. 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 in italiano e in francese ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di esperienze del candidato, le capacità a ricoprire 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 presentarsi personalmente al colloquio.

A seguito del colloquio viene attribuito dalla Commissione il punteggio aggiuntivo e viene redatta una nuova graduatoria dei soli candidati considerati idonei a cui sia stato attribuito dopo il colloquio un punteggio complessivo non inferiore al 60% del massimo attribuibile (60 punti).

6. ESITO DELLA SELEZIONE

Viene dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto che ne riceverà notifica tramite PEC. In caso di rinuncia si passerà al candidato successivo. Il nominativo del candidato selezionato verrà pubblicato sul sito web dell'AICS.

I CV di tutti i candidati considerati idonei confluiranno in un archivio di candidature utilizzato dall'Agenzia per l'individuazione di personale da inviare in brevi missioni (di durata non superiore ai 60 giorni anche non consecutivi nell'arco di un anno).

7. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il candidato prescelto deve attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia: <http://www.aics.gov.it>

8. VALUTAZIONE DELL'INCARICO

Entro e non oltre 15 giorni dal termine della missione, l'incaricato redige una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e la invia all'indirizzo di posta elettronica del responsabile dell'iniziativa e alla sede estera competente per territorio.