

AVVISO
PER LA SELEZIONE DI PERSONALE
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
PRESSO LA SEDE ESTERA DI ISLAMABAD DELLA
AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

CODICE BANDO: 02/AICSLAMABAD/2020

Profilo: 1 Figura di Administrative Officer per il programma

Fondo Assistenza alla Gestione Tecnica e Amministrativa dei Programmi della Cooperazione Italiana in Pakistan AID 10987

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 CC n. 101 del 19 novembre 2019.

L’AICS DI ISLAMABAD

Rende noto

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un/una **Administrative Officer**

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: **Administrative Officer**

Sede di lavoro: Sede estera AICS di Islamabad (Pakistan)

Tipo di contratto Contratto a tempo determinato in linea con la normativa pachistana, nel rispetto dei principi fondamentali dell’ordinamento italiano.

Compenso Il trattamento economico sarà stabilito sulla base di quanto riportato nel documento “Criteri e modalità per la selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale” di cui alla delibera del CC n. 101 del 19 novembre 2019 e sarà determinato in base all’anzianità professionale richiesta dall’avviso di selezione, alla specifica qualificazione professionale e al livello di responsabilità degli specifici compiti che la/il candidata/o vincitore sarà chiamata/o a svolgere.

Durata: 10 mesi (prorogabili), di cui 2 mesi di prova.

Inizio incarico: Febbraio 2021

Obiettivo dell’incarico: Il/La Administrative Officer sarà incaricato/a di supportare la Titolare di Sede nella ri-organizzazione e nel buon andamento dell’Ufficio, in particolare riguardo alle attività progettuali e amministrative e alle analisi programmatiche e macroeconomiche.

Descrizione dell’incarico: Il/La candidato/a deve unire, a una solida competenza teorica e pratica nella gestione e amministrazione dei programmi di cooperazione AICS, la capacità di interagire all’interno di un team multidisciplinare, contribuendo al complessivo buon esito della operatività dell’Ufficio.

A supporto e sotto la supervisione della Titolare della Sede AICS di Islamabad, avrà le seguenti mansioni:

- a. Curare gli aspetti amministrativi, contabili e finanziari nella gestione dei fondi in loco e di funzionamento, compresi i piani operativi, in un'ottica di continua razionalizzazione, secondo la normativa vigente in materia di contabilità della P.A. e le norme AICS ed europee (PRAG);
- b. Predisporre la relativa documentazione, anche in vista della gestione dei software e delle necessarie risposte ai contributi richiesti d/alla Sede, collaborare alla predisposizione delle procedure d'appalto;
- c. Collaborare con gli esperti settoriali, alla predisposizione di documenti amministrativo-contabili;
- d. Supervisionare la corretta tenuta contabile di casse e conti bancari dei progetti in gestione diretta;
- e. Collaborare con il/la commercialista incaricato della gestione del sistema Sigov e degli appalti;
- f. Supervisionare le azioni relative a spesa, logistica, inventario, personale, sicurezza, nel rispetto delle norme AICS, la cui parte di competenza pachistana e' a carico del personale a tempo indeterminato;
- g. Partecipare, in team con il resto del personale dell'Ufficio, alle innovazioni che sviluppera' la sede;
- h. Eventuali ulteriori compiti che si dovessero rendere necessari nell'arco delle proprie competenze.

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:

- a) idoneità fisica all'impiego ed età inferiore ai 67 anni alla fine del contratto annuale;
- b) Diploma di Laurea (o Laurea Specialistica o Magistrale equivalenti) in Economia e Commercio, Scienze Politiche o Giurisprudenza;
- c) Esperienze professionali di almeno 3 anni in gestione amministrativo-contabile nel settore pubblico e/o no profit, di cui almeno 2 anni in gestione e/o supervisione amministrativo-contabile di iniziative di cooperazione allo sviluppo nei PVS;
- d) conoscenza della normativa della P.A., dei principali documenti strategici AICS e delle puntuali procedure PRAG/UE, e dei sistemi contabili complessi;
- e) conoscenza della lingua italiana scritta e orale al livello C2 del quadro comune europeo;
- f) conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del quadro comune europeo;
- g) conoscenza approfondita e utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti gestionali (PCM) e informatici in particolare del pacchetto MS Office, e dei software gestionali;

2.2 Titoli preferenziali

- a) 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;
- b) esperienza lavorativa nella gestione amministrativo-contabile di progetti e/o programmi finanziati dalla Cooperazione Italiana in particolare AICS;
- c) esperienza lavorativa in procedure italiane e 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) e PRAG;

- d) conoscenza nell'uso dei sistemi AICS di gestione contabile dei programmi di cooperazione;
- e) esperienza lavorativa similare svolta in Pakistan o in paesi fragili;
- f) titoli accademici superiori (specialistica, master, corsi avanzati, certificazioni contabili) che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere nell'ambito delle attività della Cooperazione italiana.

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 obbligatoriamente in formato Europass, datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- d) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, datata e sottoscritta, di cui al punto 3.1;

Il/La candidato/a 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/La candidato/a ha l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda.

Le domande di partecipazione alla selezione, debitamente firmate, e 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 12:00 (mezzogiorno, ora di Islamabad) del 13/01/2021 al seguente indirizzo di posta elettronica islamabad@pec.aics.gov.it e in copia a segreteria.islamabad@aics.gov.it. L'email dovrà avere come oggetto il codice 02/AICISISLAMABAD/2020.

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, una Commissione nominata dal Direttore della sede estera, 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, 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

Requisiti Essenziali: costituiranno titolo essenziale per l'incarico, fino ad un punteggio **massimo di 25 punti**, assegnati con il seguente criterio:

Conoscenza della lingua inglese (scritta e orale) a livello C1 - **5 punti**.

Esperienza professionale - **max. 20 punti**, assegnati con i seguenti criteri:

- **Fino a 10 punti** per esperienze professionali in gestione amministrativo-contabile nel settore pubblico e/o no profit (calcolando un punto per ogni anno oltre i 5 richiesti per un massimo di 10 anni);
- **Fino a 10 punti** per esperienza in gestione e/o supervisione amministrativo-contabile di iniziative di cooperazione allo sviluppo nei PVS (calcolando un punto per ogni anno oltre i 3 richiesti, per un massimo di 10 anni).

Requisiti Preferenziali – punteggio massimo 45 punti con i seguenti criteri:

- a. **Fino a 10 punti** per 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;
- b. **Fino a 8 punti** per esperienza lavorativa nella gestione amministrativo-contabile di progetti e/o programmi finanziati dalla Cooperazione Italiana in particolare AICS;
- c. **Fino a 7 punti** per esperienza lavorativa in procedure italiane e 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) e PRAG;
- d. **Fino a 8 punti** per conoscenza nell'uso dei sistemi AICS di gestione contabile dei programmi di cooperazione GECOPROWEB / SIGOV;
- e. **Fino a 7 punti** per esperienza lavorativa similare svolta in Pakistan e/o in paesi fragili;
- f. **Fino a 5 punti** per titoli accademici superiori (specialistica, master, corsi avanzati, certificazioni contabili) che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere nell'ambito delle attività della Cooperazione italiana.

COLLOQUIO: fino a 30 punti

La Commissione stilerà pertanto una graduatoria di merito e inviterà i candidati che hanno ottenuto un punteggio minimo di 42 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 mirerà anche a determinare il grado di conoscenza delle lingue richieste.

Per garantire pari opportunità a tutti i candidati, sia a quelli residenti in Pakistan che a quelli residenti altrove, il colloquio potrà essere svolto in modalità telematiche. 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 30 punti. Saranno ritenuti idonei i candidati che hanno ottenuto un punteggio minimo di 18. 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. A seguito del colloquio viene redatta la graduatoria dei soli candidati ai quali sia stato attribuito, dopo il colloquio un punteggio complessivo non inferiore a 60 punti.

Nella valutazione del Candidato/a si terrà conto delle valutazioni di merito di eventuali precedenti collaborazioni con la Cooperazione italiana.

6. ESITO DELLA SELEZIONE

Viene dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto in graduatoria. Il vincitore viene informato via PEC. 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.

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

La graduatoria è pubblicata sul sito web dell'AICS.

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 di Islamabad.

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.

fine