

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO
DETERMINATO
PRESSO LA SEDE ESTERA DI MAPUTO
DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

CODICE BANDO: 009/MOZ/2020

Profilo: Esperto finanziario e amministrativo – Responsabile del settore amministrativo. Iniziativa “Fondo Unico per l’Assistenza Tecnica al Programma di Cooperazione” – AID 11067.

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.

Legge locale sul lavoro n. 23 del 1° Agosto 2007.

Tenuto conto:

Del carattere di urgenza e di improcrastinabilità della collaborazione richiesta.

L'AICS DI MAPUTO

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un/a Esperto/a finanziario/a e amministrativo/a – Responsabile del settore amministrativo.

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: Esperto finanziario e amministrativo – Responsabile del settore amministrativo.

Sede di lavoro: Maputo, con possibili missioni nel territorio nazionale e nei paesi di competenza della sede di Maputo (Malawi e Zimbabwe).

Tipo di contratto

Contratto “*a prazo incerto*” o altre forme di contratto a tempo determinato previste dalla normativa del Mozambico, con un periodo di prova di 60 giorni.

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 ed alle tabelle adottate dal Direttore AICS con provvedimento del 12.12.2019 n. 16343. Il trattamento economico netto (retribuzione annuale, maggiorazione costo della vita, maggiorazione per rischio e disagio) sarà quindi determinato, nei limiti delle risorse disponibili, per la figura di esperto amministrativo in base all’anzianità professionale del candidato selezionato, alla sua specifica qualificazione professionale e al livello di responsabilità degli specifici compiti che sarà chiamato a svolgere. Potranno inoltre essere previsti eventuali benefici aggiuntivi subordinatamente alla disponibilità di risorse in relazione alle iniziative di interesse.

Durata del contratto

A tempo incerto (c.d. “*prazo incerto*” disciplinato dagli artt. 40 e 44 della Legge sul lavoro del Mozambico), e fino al mantenimento delle circostanze che hanno giustificato la contrattazione del collaboratore, o di fatto, fino alla conclusione della iniziativa “Prevenzione e Controllo delle Malattie Non Trasmissibili” AID 011375 e della relativa disponibilità delle risorse finanziarie.

Inizio incarico: al termine della procedura di selezione.

Obiettivo dell’incarico

Assicurare il coordinamento delle attività di gestione, monitoraggio e controllo economico e finanziario relativamente alle iniziative di cooperazione di competenza della Sede AICS di Maputo.

Descrizione dell’incarico

Il/la candidato/a deve unire ad una solida competenza teorica e pratica nella attività amministrativo-contabili di gestione, controllo e supervisione delle iniziative di cooperazione, nonché al funzionamento della Sede, la capacità di inserirsi in un team multidisciplinare contribuendo al complessivo buon esito del lavoro dell’ufficio.

Sotto la supervisione del Titolare della Sede AICS di Maputo il candidato dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- a) Coordinare le attività di gestione amministrativo-contabile delle iniziative di cooperazione in gestione diretta della Sede AICS di Maputo, in particolare dell’iniziativa “Prevenzione e Controllo delle Malattie Non Trasmissibili” AID 011375;
- b) Affiancare i Programme Officer e i Team Leader nella programmazione delle spese delle iniziative di cooperazione, redigendo i piani operativi;
- c) Predisporre i budget previsionali per le spese di funzionamento della Sede e degli emolumenti al personale;
- d) Predisporre il documento consuntivo della Sede;
- e) Supervisionare lo staff locale avente mansioni amministrative, in stretto coordinamento con il Titolare di Sede;

- f) Supportare i Programme Officer e i Team Leader nella predisposizione della documentazione relativa alle procedure di gara per appalti di lavori, servizi e forniture in sensi del D. Lgs. n. 50/2016, D.M. n. 192/2017 e PRAG dell'Unione Europea;
- g) Fornire assistenza nelle attività di registrazione dei dati di gara presso il portale dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC);
- h) Svolgere, laddove richiesto e nell'ambito delle proprie competenze, la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- i) Supervisionare, in stretto coordinamento con il Titolare di Sede, il processo di reclutamento del personale del contingente e del personale non appartenente alla pubblica amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale;
- j) Ogni altra attività ritenuta necessaria dal Titolare della Sede AICS di Maputo anche in riferimento ad altri paesi di competenza della sede di Maputo.

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 situazioni 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. 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) Età non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) Idoneità fisica all'impiego;
- c) Diploma di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea del previgente ordinamento oppure diploma di laurea triennale accompagnato da specializzazione post-laurea (Master) in Relazioni Internazionali, Cooperazione Internazionale, Economia e Commercio e Giurisprudenza. Possono essere presi in considerazione titoli di studio in altre discipline se accompagnati da esperienza specifica settoriale. Sono considerate le eventuali equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca www.miur.gov.it;
- d) Conoscenza della lingua italiana scritta e orale al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- e) Conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- f) Conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici, in particolare MS Office (Word, Excel);
- g) Esperienza professionale di almeno 5 anni in gestione amministrativo-contabile nel settore pubblico e/o no profit, di cui almeno 3 anni in gestione e/o supervisione

amministrativo-contabile di iniziative di cooperazione allo sviluppo;

- h) Esperienza professionale di almeno 2 anni nella produzione della documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in sensi del D. Lgs. n. 50/2016, D.M. n. 192/2017 e PRAG dell'Unione Europea.

2.2 Titoli preferenziali

Costituiranno titolo preferenziale per l'incarico:

- a) Corsi di specializzazione post-laurea (Master universitario, Dottorato o altri corsi riconosciuti nel settore di interesse) aggiuntivi ai requisiti minimi indicati al precedente punto 2.1.c, nel settore di riferimento, ovvero settore cooperazione allo sviluppo, relazioni internazionali, euro-progettazione, gestione aziendale;
- b) Conoscenza della lingua portoghese (livello B1/B2/C1/C2) e inglese (livello C1/C2);
- c) Pregressa esperienza professionale nel settore amministrativo-contabile svolta all'interno dell'AICS o altre amministrazioni pubbliche/organizzazioni internazionali tenute al regime di contabilità civilistica;
- d) Pregressa esperienza professionale in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- e) Pregressa esperienza professionale in partecipazione alla selezione del personale e redazione dei contratti di lavoro;
- f) Buona conoscenza degli applicativi di gestione amministrativo-contabile dell'AICS, quali Gecoproweb e SIGOV;
- g) Buona conoscenza della normativa giuslavoristica, fiscale e previdenziale mozambicana.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

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 (secondo il modello allegato al presente Avviso), i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- 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;
- g) non essere sottoposto a procedimento penale o contabile per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- h) essere in possesso del titolo di studio minimo richiesto al comma c) del paragrafo 2.1 – Requisiti essenziali;
- i) non essere soggetto agli obblighi di leva;
- j) essere fisicamente idoneo all'impiego.

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) Copia del documento di identità valido;
- b) Curriculum vitae in formato Europass, redatto in lingua italiana datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- c) Lettera di motivazione datata e sottoscritta.

Il candidato 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 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, a pena esclusione, in formato non modificabile (pdf), entro e non oltre entro le ore 13h00 (ora di Maputo) del giorno **03/08/2020** al seguente indirizzo di posta elettronica: maputo@pec.aics.gov.it

L'email dovrà avere come oggetto il codice **009/MOZ/2020 – Esperto finanziario e amministrativo.**

Si raccomanda la massima precisione nell'indicare la qualifica professionale e i periodi di ciascuna esperienza professionale.

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

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 o utilizzando modelli diversi da quelli previsti dall'avviso;
- c) L'assenza della sottoscrizione della domanda o anche solo di uno dei suoi allegati sarà considerata motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

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

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio: fino a 10 punti
- Competenze linguistiche: fino a 10 punti
- Esperienza professionale: fino a 40 punti
- Altri titoli o competenze professionali: fino a 10 punti

COLLOQUIO: fino a 30 punti

I candidati che abbiano riportato un punteggio per titoli di almeno 40, sono convocati per un colloquio a seguito del quale è attribuito un punteggio massimo di 30 punti. 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 nelle lingue indicate nelle sezioni 2.1 e 2.2 ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di esperienze del candidato, le capacità a svolgere 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 sostenere il colloquio.

A seguito del colloquio viene redatta la graduatoria dei soli candidati ai quali 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 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 candidato più giovane di età.

La graduatoria è pubblicata sul sito web dell'AICS e su quello della sede estera interessata.

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 Maputo

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.