

**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: 004/MOZ/2023

Profilo: Esperto/a Legale e Amministrativo a valere sull'Iniziativa "Fondo Unico per l'Assistenza Tecnica al Programma di Cooperazione" - AID 11067.

Qualifica: Esperto/a

Livello professionale: Middle 2

Settore: Amministrazione e Servizi generali / Area Contratti

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 del Comitato Congiunto per la Cooperazione allo Sviluppo n. 101 del 19 novembre 2019 recante l'approvazione del 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 all'articolo 11, comma 1, lettera c) dello Statuto AICS".

Determina del Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 5 febbraio 2021.

Delibera del Direttore generale dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 17 dell'8 marzo 2017 con la quale è approvato il finanziamento del Programma di cooperazione "Fondo Unico per l'assistenza tecnica al programma di cooperazione", AID 11067 e ss.mm.ii..

Legge locale del Mozambico sul lavoro "Lei do Trabalho" n. 23 del 1° agosto 2007.

**L'AICS DI MAPUTO
RENDE NOTO**

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di un/a Esperto/a Legale e Amministrativa (Livello professionale di Esperto/a "Middle 2").

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL'INCARICO

Figura professionale richiesta: Esperto/a Legale e Amministrativa (Livello professionale: Middle 2).

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

Tipo di contratto: Contratto a tempo determinato previsto dalla normativa locale del Mozambico, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento italiano.

Compenso: Retribuzione lorda livello: Euro 40.081,64.

Il trattamento economico prevede anche delle indennità per il collaboratore che svolga la propria prestazione lavorativa in Mozambico o nei paesi di competenza della Sede di Maputo, ai sensi delle tabelle salariali, cosiddette *Mercer*, in uso presso AICS al momento della pubblicazione del presente avviso di selezione. Tali

indennità ammontano ad un valore netto annuale di Euro 32.065,00.

Il trattamento economico è 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 e alla Determina del Direttore AICS n. 28/2021 e ss.mm.ii..

Potranno inoltre essere previsti eventuali benefici aggiuntivi subordinatamente alla disponibilità di risorse in relazione alle iniziative di interesse.

Durata: 12 mesi, con possibilità di proroga contrattuale. La collaborazione è soggetta ad un periodo di prova della durata di 30 giorni di effettivo lavoro.

Inizio incarico: al termine della procedura di selezione.

Obiettivo dell'incarico: Assicurare la supervisione ed il corretto funzionamento dell'Area Contratti del Settore Amministrativo e Servizi Generali della Sede AICS di Maputo.

Descrizione dell'incarico:

Il/la candidato/a deve unire ad una solida competenza teorica e pratica nell'ambito del settore di riferimento, la capacità di inserirsi in un team multidisciplinare contribuendo al complessivo buon esito delle attività della Sede.

Sotto la supervisione del Titolare di Sede, l'Esperto/a dovrà svolgere le seguenti mansioni:

1. Supervisionare e coordinare l'Area Contratti della Sede AICS di Maputo;
2. Fornire assistenza legale alla Sede AICS di Maputo ai fini della gestione delle Iniziative di cooperazione e della predisposizione della documentazione tecnica comunque connessa alle Iniziative di competenza;
3. Fornire assistenza alla Sede AICS di Maputo al fine di garantire il rispetto della disciplina di riferimento nell'ambito delle procedure comparative ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per l'affidamento di sovvenzioni indette dalla Sede AICS di Maputo;
4. Fornire assistenza legale ai fini della predisposizione della documentazione di gara nonché dei contratti, dei documenti e degli accordi comunque connessi alle iniziative di competenza (es. accordi intergovernativi, accordi di progetto, convenzioni finanziarie e contratti di appalto lavori, forniture e servizi);
5. Supportare il Titolare di Sede, ed i settori tecnici nella predisposizione degli atti amministrativi di competenza;
6. Svolgere, laddove richiesto e nell'ambito delle proprie competenze, la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
7. Supervisionare i processi di selezione e reclutamento relativi alle risorse umane della Sede AICS di Maputo;
8. Sviluppare e attuare politiche e procedure per la gestione delle risorse umane in conformità con le normative in vigore e gli ordinamenti giuslavoristi di riferimento e mantenere la conformità con le normative sul lavoro e i regolamenti locali e statali relativi alle risorse umane;
9. Supervisionare e coordinare l'orientamento dei nuovi dipendenti e garantire che vengano fornite le informazioni necessarie relative alle policy AICS in vigore, ai benefici contrattuali e alle procedure in vigore presso l'AICS di Maputo;
10. Collaborare con il Titolare di Sede per identificare e affrontare le questioni legate alle risorse umane e sviluppare soluzioni strategiche;
11. Predisporre la contrattualistica e la documentazione amministrativa e supervisionare lo svolgimento degli adempimenti legali e amministrativi relativi alla gestione delle risorse umane, incluso l'aggiornamento delle informazioni relative al personale (es. i dati relativi all'assunzione, alla cessazione dell'impiego etc.);
12. Supportare le attività ed i procedimenti amministrativi svolti dal Settore Amministrativo e Servizi Generali della Sede AICS di Maputo e degli uffici di competenza della stessa;
13. Collaborare con lo staff del settore amministrativo della Sede nelle attività generali relative alla programmazione finanziaria, gestione contabile delle spese della Sede;
14. Supervisionare la corretta repertoriazione degli atti relativi a gare d'appalto, Calls for proposal e contratti,

ai sensi della normativa vigente e delle procedure interne alla Sede, e dei processi di selezione del personale della Sede AICS di Maputo;

15. Fornire assistenza durante le procedure di revisione contabile (interno ed esterno);
16. 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 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.

17. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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 dalle norme locali per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) Idoneità fisica all'impiego;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) 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;
- e) Non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero;
- f) Avere conseguito il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, come specificato al punto 2.1 a);
- g) Avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione nel settore di riferimento, come specificato al punto 2.1 b);
- h) Buona conoscenza della lingua portoghese (livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER);
- i) Buona conoscenza della lingua inglese (livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER);
- j) Ottima conoscenza della lingua italiana (livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER);
- k) Conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici, in particolare MS Office (Word, Excel).

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti per tutta la durata del contratto.

2.1. Requisiti Speciali

- a) Laurea Magistrale/Specialistica o titolo equipollente (livello EQF 7) nel settore di riferimento del bando (es. Giurisprudenza, Scienze economiche e gestione aziendale, Scienze politiche e Relazioni Internazionali, etc.), oppure Laurea Magistrale/Specialistica in altro settore accompagnata da una documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 5 anni. Sono altresì considerate le equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (www.miur.it);
- b) avere maturato un'esperienza nel settore di riferimento del bando (Amministrazione e Servizi generali / Area Contratti) preferibilmente in connessione con l'attività di cooperazione allo sviluppo pari o superiore a 7 anni. La documentata attività svolta nel settore di riferimento del bando in connessione con iniziative di cooperazione potrà essere valutata anche ai fini del conseguimento del "Requisito generale di accesso al livello professionale" di cui al punto 2.1 a) solo per la parte eccedente i 5 anni.

2.2. Requisiti preferenziali

Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio:

- a) Titoli di studio di livello equivalente o superiore ulteriori a quanto richiesto alla lettera a) del punto 2.1.

Competenze linguistiche:

- b) Buona conoscenza della lingua inglese sia orale che scritta (livelli C1/C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER);
- c) Ottima conoscenza della lingua portoghese sia orale che scritta (livello B2; C1/C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER);

Esperienza professionale:

- d) Pregressa esperienza lavorativa nel settore di riferimento del bando ed in particolare in attività similari ai termini di riferimento dell'incarico;
- e) Pregressa esperienza lavorativa con DGCS/MAECI e/o AICS e/o altri organismi italiani e internazionali governativi e non governativi, finanziatori o esecutori di iniziative di cooperazione;
- f) Pregressa esperienza lavorativa nella gestione delle risorse umane, delle procedure di selezione ai sensi della normativa AICS e della relativa contrattualistica;
- g) Pregressa esperienza lavorativa nella gestione di procedimenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi della normativa e delle procedure di riferimento AICS (D.Lgs. n. 50/2016; D.M. n. 192/2017; PRAG - *Procurement and Grants for European Union external actions*) e nella predisposizione della documentazione di competenza;
- h) Pregressa esperienza lavorativa nella gestione di procedimenti ad evidenza pubblica per l'affidamento di sovvenzioni ai sensi della normativa e delle procedure di riferimento AICS (Delibera del Comitato Congiunto n.50/2018 e PRAG/Grant) e nella predisposizione della documentazione di competenza;
- i) Pregressa esperienza lavorativa in PVS, preferibilmente in Africa Australe, in attività equiparabili a quelle oggetto del presente avviso.

Altri titoli o competenze professionali:

- j) Altri corsi di specializzazione non configurabili come titoli di studio di cui alla lettera 2.1 a) nel settore di riferimento del bando (Amministrazione e Servizi generali / Area Contratti).

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, 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 di motivazione, redatta in lingua italiana e sottoscritta;
- b) Copia del documento di identità valido;
- c) Curriculum vitae in formato Europass, redatto in lingua italiana, datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali. Si raccomanda la massima precisione nell'indicare l'inquadramento professionale, il grado, il giorno, il mese e l'anno iniziale e finale di ciascuna esperienza professionale;
- d) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, datata e sottoscritta, di cui al punto 3.1, utilizzando il modello di Dichiarazione sostitutiva di certificazione allegato al presente Avviso di selezione.

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 le ore 24.00 (orario di Maputo) del giorno 31 maggio 2023 al seguente indirizzo di posta elettronica: maputo@aics.gov.it. L'email dovrà avere come oggetto il codice "004/MOZ/2023 – Esperta Legale e Amministrativa _AID 11067".

4. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) L'assenza dei requisiti generali e speciali richiesti dal presente avviso;
- 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, il Titolare della sede estera valuta l'ammissibilità delle domande di candidatura in ordine alla presenza dei requisiti e l'assenza di cause di esclusione. L'esclusione viene comunicata ai candidati interessati.

Successivamente, una Commissione composta da tre membri e nominata in conformità all'art. 2 del documento approvato con la Delibera del Comitato Congiunto n. 101 2019 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 5 punti
- Competenze linguistiche: fino a 15 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 nella lingua indicata dal bando (anche più di una se previsto) 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 attraverso la posta elettronica o attraverso un'ideale misura alternativa. 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.

Nel contratto di lavoro stipulato tra la sede Estera e il soggetto selezionato in esito alla procedura di selezione è la possibilità per le parti di recedere dal contratto medesimo in presenza di una giusta causa, ovvero di un fatto di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

È in ogni caso consentito al prestatore l'esercizio del recesso dal rapporto di lavoro con un preavviso di 6 mesi.

Il contratto di lavoro dovrà obbligatoriamente prevedere l'impegno del prestatore alla sottoscrizione del Codice etico e di comportamento del personale assunto dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale 22 luglio 2015, n. 113.

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.

9. PUBBLICITÀ

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito web dell'AICS e della sede locale.

Maputo, 11/05/2023