

AVVISO DI ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONFERIMENTO DI CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

IL TITOLARE DELLA SEDE AICS DI TIRANA

Vista la legge n. 125 del 2014 recante Disciplina generale sulla Cooperazione Internazionale allo Sviluppo;

Visto il Decreto Ministeriale n. 113 del 22 luglio 2015 recante Statuto dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, ed in particolare il capo terzo, l'articolo 11 comma 1, lettera c, in qui si indica che l'Agenzia 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 fondamentale dei principi del ordinamento italiano;

Vista la delibera n. 103 del 03 ottobre 2016, che modifica gli ambiti territoriali della sede estera AICS di Tirana, estendendone le competenze anche per la Bosnia Erzegovina;

Vista la delibera n.69 del 19/09/2018, che approva l'iniziativa "Supporto alla gestione e monitoraggio delle iniziative di cooperazione in Bosnia Erzegovina" - AID 011636;

Vista la Proposta di Finanziamento dell'iniziativa sopra citata, e relativi allegati, che prevede l'assunzione in loco di un assistente amministrativo;

Attesa l'opportunità, in relazione alle esigenze di servizio, di ridurre a 15gg il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, ai sensi dell'art. 5 del D.M. n 655/2001;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n°1 (uno) impiegato a contratto a tempo determinato da adibire ai servizi di Assistente Amministrativo presso la sezione distaccata di Sarajevo della Sede AICS di Tirana.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Termini di riferimento delle attività da svolgere

L'Assistente Amministrativo dovrà svolgere in stretto coordinamento con la sede AICS di Tirana e con l'esperto AICS della sezione distaccata di Sarajevo le seguenti mansioni:

- a) approntare tutta la documentazione contabile e amministrativa necessaria alla corretta realizzazione delle iniziative dell'AICS in Bosnia Erzegovina;
- b) assicurare la corretta gestione contabile ed amministrativa delle iniziative AICS in gestione diretta nel paese;

- c) gestire le procedure in loco per il buon fine dei pagamenti necessari al funzionamento delle iniziative ed al funzionamento della sede di Sarajevo;
- d) assicurare la correttezza delle procedure per le forniture di beni e servizi previste nelle iniziative nel paese;
- e) approntare la corretta documentazione relativa a contratti e pagamenti nell'ambito delle iniziative in corso nel paese;
- f) dare supporto amministrativo alle attività di programmazione e formulazione di nuove iniziative;
- g) mantenere una corretta e completa documentazione di archivio relativa all'amministrazione delle iniziative AICS nel paese;
- h) fornire supporto alla sede AICS di Tirana per la gestione e rendicontazione amministrativa delle iniziative nel paese;
- i) dare supporto al monitoraggio finanziario delle iniziative;
- j) dare supporto ove necessario allo svolgimento delle attività previste nell'ambito delle iniziative finanziate;
- k) mantenere rapporti di collaborazione con i partner locali delle iniziative;
- l) svolgere ogni altra attività richiesta dal Titolare della sede AICS di Tirana pertinente al presente incarico.

Possono partecipare alle prove i candidati in possesso dei seguenti **requisiti essenziali**:

- 1) abbiano, alla data del presente avviso, compiuto il 18° anno di età e non abbiano superato i 65 anni di età;
- 2) siano di sana costituzione;
- 3) siano in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria;
- 4) abbiano la residenza in Bosnia Erzegovina da almeno due anni;
- 5) abbiano conoscenza della lingua italiana scritta e parlata al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- 6) abbiano conoscenza della lingua bosniaca scritta e orale al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- 7) abbiano ottima conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto MS Office;
- 8) abbiano comprovata esperienza professionale nel settore amministrativo e/o di gestione di progetti di cooperazione di almeno 3 anni.

Saranno considerati **requisiti preferenziali** i seguenti:

- a. Titoli di studio a livello universitario in economica, amministrazione o settori simili;
- b. Esperienze lavorative con mansioni simili al profilo ricercato dal presente avviso svolte presso uffici di Ambasciate/ Agenzie di cooperazione/ Donatori internazionali;
- c. Esperienza specifica in gestione amministrativa svolta nell'ambito di progetti finanziati dalla Cooperazione Italiana/ DGCS MAECI;
- d. Conoscenza della lingua inglese almeno a livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 2 per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alle prove per l'assunzione, da redigersi secondo il modello in allegato al presente avviso dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 3 dicembre 2018.**

Le domande potranno essere trasmesse per via telematica, firmate, scansionate e corredate dalla copia di un documento d'identità valido, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria.sarajevo@aics.gov.it e in all'indirizzo di posta elettronica: segreteria.tirana@aics.gov.it

Nella domanda di ammissione alle prove, i candidati dichiareranno sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- 2) la residenza;
- 3) la cittadinanza;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) l'assenza di condanne penali;
- 6) 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;
- 7) di non essere sottoposto a procedimento penale o contabile per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 8) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data e dell'istituzione presso la quale sono stati conseguiti;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) l'idoneità fisica all'impiego.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi aggiuntivi di cui al successivo punto "6-Valutazione dei titoli" i candidati potranno inoltre dichiarare:

- a) il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegando idonea certificazione anche in copia;
- b) le esperienze lavorative di cui ai requisiti preferenziali al precedente punto 1 del presente avviso allegando idonea certificazione -anche in copia- e indicando le cause di risoluzione.

3. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti essenziali prescritti nel precedente punto "1. Requisiti Generali per l'ammissione";

- b) le domande prive della sottoscrizione autografa;
- c) le domande spedite o presentate oltre il termine stabilito dal precedente punto 2 del presente bando.

4. VALUTAZIONE TITOLI

Dopo la scadenza del termine prefissato per la ricezione delle domande, la Commissione di selezione, 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 o con altro strumento di comunicazione idoneo a comprovare l'avvenuto invio.

Successivamente, la Commissione 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 40 punti.

Requisiti essenziali – max. 40 punti, assegnati con il seguente criterio:

- a. Conoscenza della lingua italiana scritta e parlata al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue: max 10 punti;
- b. Conoscenza della lingua bosniaca scritta e parlata al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue: max 10 punti;
- c. Ottima conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto MS Office: max 10 punti;
- d. Comprovata esperienza professionale nel settore amministrativo e/o di gestione di progetti di cooperazione di almeno 3 anni: max 10 punti.

Requisiti preferenziali – max 30 punti, assegnati con il seguente criterio:

- a. Titoli di studio a livello universitario in economica, amministrazione o settori simili: max 5 punti;
- b. Esperienze lavorative, con mansioni simili al profilo ricercato dal presente avviso, svolte presso uffici di Ambasciate/ Agenzie di cooperazione/ Donatori internazionali: max 10 punti;
per esperienze di 2 anni – 5 punti;
per esperienze maggiori di 2 anni – 10 punti;

- c. Esperienza specifica in gestione amministrativa svolta nell'ambito di progetti finanziati dalla Cooperazione Italiana/ DGCS MAECI: max 10 punti;
per esperienze di 2 anni – 5 punti;
per esperienze maggiori di 2 anni – 10 punti
- d. Conoscenza della lingua inglese almeno a livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue: max 5 punti.

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 colloquio sarà attribuito un punteggio addizionale per un massimo di 30 punti. Il colloquio si svolge presso la Sede di Sarajevo. Il colloquio, in lingua italiana, è volto a valutare le conoscenze e le esperienze del candidato, le capacità a svolgere l'attività richiesta, le competenze linguistiche richieste e quanto altro ritenuto necessario a valutare il profilo del candidato rispetto all'attività da svolgere. La convocazione al colloquio è inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal candidato al momento della domanda o con altra modalità idonea a comprovare l'avvenuto invio e ricezione. I candidati non hanno titolo al rimborso delle spese eventualmente sostenute per presentarsi al colloquio.

A seguito del colloquio viene attribuito dalla Commissione il previsto 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).

5. ESITO DELLA SELEZIONE

Sarà dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto a cui verrà proposto l'incarico. In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, c 9, Legge 191/98 e s.m.i.. In caso di rinuncia si passerà al candidato successivo.

La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per assunzione, nell'ambito del progetto di cui alle premesse, nell'arco di validità della

graduatoria che è di anni 1 dalla data di approvazione della stessa. Si rileva che la selezione non è garanzia di aggiudicazione della posizione di lavoro ma solo dell'idoneità a ricoprire l'incarico e della relativa graduatoria.

Il nominativo del candidato selezionato verrà pubblicato sul sito web dell'AICS – Tirana.

7. DOCUMENTAZIONE

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la sottoelencata certificazione

- a) certificato di nascita
- b) certificato/i di cittadinanza/e posseduta/e
- c) certificato attestante la residenza in Bosnia ed Erzegovina nei due anni precedenti la data del termine di presentazione delle domande
- d) certificato di sana costituzione fisica
- e) certificato penale rilasciato dalle Autorità locali
- f) titoli di studio in copia autentica (i titoli di studio stranieri dovranno essere corredati di traduzione ufficiale e di una dichiarazione di valore rilasciata dalla competente autorità consolare italiana)

Con riferimento al requisito della residenza, è opportuno chiarire che l'attestazione da presentare è di norma il certificato di residenza emesso delle autorità locali competenti.

Nei Paesi caratterizzati dalla mancanza di un'autorità preposta o dalla presunta inaffidabilità dei documenti rilasciati dall'autorità locale, come previsto dall'art. 6, comma 2, del D.M. n. 032/655 del 2001, il candidato vincitore può richiedere a questo Ufficio il rilascio di una certificazione sostitutiva che dichiari il possesso del requisito, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 3 febbraio 2011 n. 71.

I cittadini italiani regolarmente iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) possono presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione all'AIRE.

La certificazione prodotta da un'amministrazione straniera deve essere legalizzata. La certificazione redatta in lingua straniera deve essere corredata da traduzione conforme all'originale.

La certificazione di cui ai punti a), b), c), d) dovrà essere presentata entro il termine di 15 giorni dalla data della richiesta da parte dell'Ufficio. La restante documentazione dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

Qualora successivi controlli dovessero far emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del precitato D.P.R. n. 445/2000, decadendo immediatamente dall'impiego e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per gli adempimenti previsti dal presente Avviso verrà costituita una apposita Commissione Giudicatrice.

Data 15.11.2018

