

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
PRESSO LA SEZIONE DISTACCATA AICS DI SARAJEVO (BOSNIA ED ERZEGOVINA)
DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

CODICE BANDO: 20/AICSTIRANA/2021

Profilo: Assistente amministrativo-contabile per il Programma: “Supporto alla gestione e monitoraggio delle iniziative di Cooperazione in Bosnia ed Erzegovina” - AID 11636.

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.

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

**L’AICS DI TIRANA
RENDE NOTO**

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di 1 Assistente amministrativo-contabile.

CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: 1 Assistente amministrativo-contabile.

Sede di lavoro: Sezione distaccata di Sarajevo, Bosnia ed Erzegovina.

Tipo di contratto: Contratto a tempo determinato disciplinato dal diritto locale, con periodo di prova di 60 giorni.

Compenso: Euro 1.350,00 mensili al netto dei contributi di legge. L’importo del compenso è allineato alle risorse finanziarie all’uopo allocate nel bilancio della Sede.

Durata: 12 mesi (prorogabili) comprensivi di un periodo di prova di 60 giorni.

Inizio incarico: al completamento della procedura di selezione.

Obiettivo dell’incarico: Nell’ambito dell’iniziativa AID 11636 “Supporto alla gestione e monitoraggio delle iniziative di Cooperazione in Bosnia ed Erzegovina”, il candidato selezionato svolgerà il ruolo di Assistente amministrativo-contabile alle attività di gestione delle iniziative di cooperazione della Sezione distaccata di Sarajevo, Bosnia ed Erzegovina.

Descrizione dell’incarico: Sotto la supervisione della Sede estera AICS di Tirana, il candidato svolgerà le mansioni qui sotto riportate in qualità di Assistente amministrativo-contabile sarà incaricato di:

- Supportare la gestione ordinaria degli aspetti amministrativi - contabili relativi alle iniziative di cooperazione attive e/o in programmazione nel paese;
- Gestire le procedure in loco per il buon fine dei pagamenti necessari al funzionamento delle iniziative e al funzionamento della Sezione distaccata AICS di Sarajevo;

- Assicurare la correttezza delle procedure necessaria all'acquisizione di beni e servizi previsti dalle iniziative, in conformità con le procedure previste dalla normativa in materia: Nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i.) e PRAG;
- Garantire un aggiornamento puntuale della contabilità dei programmi e delle iniziative in essere;
- Fornire il necessario supporto amministrativo alle attività di programmazione e formulazione di nuove iniziative;
- Collaborare, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione di eventuali varianti al Piano Operativo, redazione dei documenti di rendicontazione previsti dalle procedure AICS, nonché all'elaborazione di tutti gli altri documenti amministrativi che si rendessero necessari;
- In coordinamento con il personale amministrativo della Sede AICS di Tirana, fornire supporto alla predisposizione della documentazione contabile ed amministrativa richiesta da AICS Roma;
- Fornire assistenza al Titolare della Sede Estera per eventuali altri compiti puntuali che si dovessero rendere necessari per la gestione delle iniziative gestite dalla Sede AICS di Tirana- Sezione distaccata di Sarajevo.

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

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) il possesso di un valido permesso di soggiorno in Bosnia ed Erzegovina (per i soli candidati di cittadinanza diversa da quella del Paese di servizio);
- d) titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, come specificato al punto 2.1;
- e) avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione, come specificato al punto 2.1;
- f) conoscenza della lingua bosniaca scritta e parlata almeno al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- g) conoscenza della lingua italiana scritta e parlata almeno al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- h) conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici e del pacchetto Office.

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

Si richiede la massima precisione nell'indicare il profilo professionale e il giorno, mese e anno iniziale e finale di ciascuna esperienza professionale. Solo ed esclusivamente le esperienze professionali che

rispettino tali indicazioni saranno considerate ai fini dei requisiti speciali, di cui al punto 2.1. e ai fini dei requisiti preferenziali, di cui al punto 2.2., con le relative assegnazioni di punteggio.

Non sono inoltre considerate le esperienze professionali che abbiano una sovrapposizione temporale. Il candidato dichiarerà quella ritenuta più rilevante al fine dei requisiti di cui sopra.

2.1 Requisiti speciali a pena di esclusione

a) Requisiti generali di accesso al livello professionale avere conseguito Laurea non Magistrale/Specialistica o titolo equipollente in Scienze economiche, Economia e commercio, Amministrazione Pubblica e discipline affini oppure Laurea non Magistrale/Specialistica in altro settore accompagnata da documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 3 anni. Verranno presi in considerazione i Titoli conseguiti in Italia e all'Estero.

b) Requisiti specifici per l'accesso al profilo specialistico esperienza nel settore di riferimento del bando, pari o superiore a 2 anni. La documentata attività svolta nel settore di riferimento del bando nell'ambito di 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 2 anni.

2.2. Requisiti preferenziali

- a) Titoli di studio superiori a quello obbligatorio che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere: dottorato, master, laurea specialistica/magistrale/titoli accademici di specializzazione post-laurea di durata pari a un anno accademico.
- b) Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata almeno a livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- c) Esperienza professionale nella redazione di documentazione amministrativo – contabile;
- d) Esperienza professionale in procedure locali, italiane o internazionali nella gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture, in particolare procedure regolate dalle disposizioni statutarie e del Nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i.) e le PRAG;
- e) Pregressa esperienza professionale nello svolgimento di mansioni simili a quelle indicate nella descrizione dell'incarico nei paesi di competenza della Sede;
- f) Comprovata esperienza professionale nello svolgimento di mansioni simili a quelle indicate nella descrizione dell'incarico presso uffici di Ambasciate/Agenzie di Cooperazione/Donatori Internazionali/Enti pubblici e privati/OSC/ONG.

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;
- g) il possesso di un valido permesso di soggiorno in Bosnia ed Erzegovina (per i soli candidati di cittadinanza diversa da quella del Paese di servizio);

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;
- b) Copia del documento di identità valido;
- c) Curriculum vitae 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 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 17:00 (ora dell'Albania) del 29 dicembre 2021 al seguente indirizzo di posta elettronica: tirana@aics.gov.it L'email dovrà avere come oggetto il codice 20/AICSTIRANA/2021.

4. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) L'assenza dei requisiti generali e specifici 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 preferenziali: fino a 70 punti

1. Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio - **fino ad un massimo di 10 punti (punteggio non cumulabile)** che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere, assegnati con i seguenti criteri: i) 10 punti per il dottorato; ii) 8 punti per il master di II livello; iii) 6 punti per la laurea specialistica/magistrale, iv) 4 punti per altri titoli accademici di specializzazione post-laurea di durata pari a un anno accademico.

2. Conoscenza della **lingua inglese scritta e parlata** almeno al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (**max 5 punti**):

- Livello B2: 3 punti
- Livello C1: 4 punti
- Livello C2: 5 punti

3. Esperienza professionale nella redazione di documentazione amministrativo – contabile (max 20 punti):

- per esperienze fino a 2 anni :10 punti
- per esperienze tra i 2 e 5 anni: 15 punti
- per esperienze superiori a 5 anni: 20 punti

4. Esperienza professionale in procedure locali, italiane o internazionali nella gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture, in particolare procedure regolate dalle disposizioni statutarie e del Nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i.) e le PRAG (max 15 punti):

- per esperienze fino a 2 anni: 10 punti
- per esperienze superiori a 2 anni: 15 punti

5. Progredita esperienza professionale nello svolgimento di mansioni simili a quelle indicate nella descrizione dell'incarico nei paesi di competenza della Sede (max 10 punti):

- per esperienze fino a 2 anni: 5 punti
- per esperienze superiori a 2 anni: 10 punti

6. Comprovata esperienza professionale nello svolgimento di mansioni simili a quelle indicate nella descrizione dell'incarico presso uffici di Ambasciate/Agenzie di Cooperazione/Donatori Internazionali/Enti pubblici e privati/OSC/ONG (max 10 punti):

- per esperienze fino a 2 anni :5 punti
- per esperienze superiori a 2 anni: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, let. 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 AICS di Tirana.

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. PUBBLICITA'

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

Tirana, 14.12.2021

La Titolare della Sede AICS di Tirana

Stefania Vizzaccaro

