



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

SEDE REGIONALE DI TUNISI

**BANDO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE *IN LOCO*
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
PRESSO L'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO SEDE DI TUNISI**

CODICE BANDO: 12/AICSTUNISI/2018

PROFILO: *Amministratore di Programma*

VISTA

la Legge n. 125 dell'11 agosto 2014 recante, "Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo";

VISTO

il decreto del 22 luglio 2015 n. 113, "*Regolamento recante: «Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo»*"; ed in particolare il capo terzo articolo 11 comma 1, lettera c) in cui si indica che l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) 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 dei principi fondamentali dell'ordinamento italiano;

VISTO

L'art.2, comma 4 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni*", a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 Capo III;

VISTA

La Delibera del Comitato Congiunto n. 45 del 10 maggio 2016 con cui si conferma la competenza della Sede AICS di Tunisi su Marocco, Libia e Mauritania;

VISTA

La Delibera del Direttore AICS n. 29 del 27/03/2018 che ha approvato l'iniziativa "Assistenza tecnica ad interventi per migliorare la gestione e l'accesso ai servizi essenziali nelle Municipalità libiche" - AID 11573;

TENUTO CONTO

dei Programmi in risposta alla Crisi Libica che sono in corso di programmazione, finanziamento e gestione presso la Sede AICS di Tunisi;

TENUTO CONTO

della particolare urgenza di dotarsi di personale con competenze tecnico-gestionali al fine di rafforzare le capacità di coordinamento, assistenza tecnica e monitoraggio della Sede AICS di Tunisi, delle iniziative promosse dalla Cooperazione italiana in risposta alla crisi libica;

TENUTO CONTO

del carattere di urgenza e di improcrastinabilità di tali collaborazioni e nelle more dell'entrata in vigore dei criteri e delle modalità di selezione del personale di cui al capo terzo, articolo 11, comma 1, lettere b), e c) del sopracitato decreto n. 113 del luglio 2015;

ATTESA

L'opportunità, in relazione alle esigenze di servizio, di ridurre a 15 gg. il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, ai sensi dell'art. 5 del D.M. n.032/655 del 2001;

TENUTO CONTO

dell'art 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 (Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell'Unione Europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse) che, modificando l'art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, ha stabilito che «Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47»;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione per l'assunzione di una figura di *Amministratore di Programma* con contratto di lavoro in loco a tempo determinato secondo quanto previsto dalla legislazione italiana vigente.

1. CONTENUTO E FINALITA' DELL'INCARICO

L'iniziativa "Assistenza tecnica ad interventi per migliorare la gestione e l'accesso ai servizi essenziali nelle Municipalità libiche" (AID 11573), nasce dall'esigenza di sostenere il processo di consolidamento istituzionale in Libia, in una fase di grave crisi politica, economica e sociale.

In tale contesto, la presente iniziativa, d'importo pari a 1.825.640,00 e della durata di 24 mesi, punta da un lato a rafforzare il coordinamento tra le autorità centrali e le amministrazioni locali libiche e, dall'altro, a migliorare i servizi essenziali per la popolazione tramite il coinvolgimento diretto delle Municipalità.

Il presente progetto è complementare ad un'altra iniziativa, denominata "Formazione e sviluppo delle capacità dei funzionari municipali in Libia" (AID 11571), d'importo pari a EUR 1.201.360,00 e della durata di 24 mesi, che punta a rafforzare le capacità tecniche e gestionali delle municipalità e a promuovere lo sviluppo dei meccanismi di coordinamento tra municipalità e con i soggetti della società civile.

Figura professionale richiesta: *Amministratore di Programma*

Sede di lavoro:

L'*Amministratore di Programma* avrà come sede di lavoro l'Ufficio dell'AICS di Tunisi ma dovrà rendersi disponibile anche a missioni puntuali in Libia, qualora le condizioni di sicurezza lo permettano.

Tipo di contratto:

Nelle more di una ridefinizione da parte dell'AICS delle procedure di selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione citato nelle premesse, si prevede la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con la Sede AICS di Tunisi, secondo la normativa italiana vigente.

Compenso:

Adeguato ad esperienza e capacità del candidato vincitore e commisurato alle retribuzioni riconosciute per attività analoghe presso l'AICS Tunisi.

Durata del contratto:

Dall'assunzione delle funzioni al termine della procedura di selezione per un periodo di 12 mesi (eventualmente prorogabile ai sensi del D.lgs. 81/2015, della Legge 125/2014 e del decreto del 22 luglio 2015 n. 113), comprensivo di un periodo di prova di 60 giorni.

Inizio incarico:

Disponibilità immediata al termine della procedura di selezione.

Obiettivo dell'incarico:

L'Amministratore di Programma, sotto la diretta supervisione del Titolare della Sede Estera dell'AICS di Tunisi, sarà incaricato di coadiuvare il Capo Programma nella gestione amministrativo-contabile delle attività realizzate dall'AICS a supporto delle municipalità libiche nel quadro dei programmi AID 11571 e AID 11573, ed in stretto contatto con gli uffici amministrativi della Sede AICS di Tunisi.

Termini di riferimento dell'incarico:

Il/La candidato/a dovrà possedere una solida competenza teorica e pratica nella gestione finanziaria e amministrativo-contabile dei programmi e nella gestione del ciclo dei progetti di cooperazione.

Sotto la diretta supervisione del Titolare della Sede Estera dell'AICS di Tunisi, responsabile per i programmi in risposta alla crisi libica, e del Capo Programma, tale figura svolgerà le proprie mansioni secondo i seguenti Termini di Riferimento:

- *Assicurare la corretta gestione amministrativa delle iniziative AID 11571 e AID 11573 inclusa la tenuta di tutta la documentazione amministrativa e contabile secondo le procedure AICS;*
- *Coadiuvare il Capo programma nel monitorare l'efficace realizzazione delle attività previste nel Piano Operativo Generale (POG) delle due iniziative, fornendo supporto tecnico alla elaborazione di eventuali varianti, degli stati di avanzamento tecnici e finanziari e di tutti i documenti necessari;*
- *Verificare la correttezza amministrativa di accordi e/o convenzioni stipulate con partner di progetto, per la realizzazione di attività previste dal POG e monitorare la corretta applicazione di quanto stipulato;*
- *Fornire supporto amministrativo-contabile all'organizzazione di moduli formativi a favore di funzionari municipali libici, ed alla gestione delle proposte progettuali presentate dalle municipalità in Libia;*
- *Elaborare eventuali documenti di gara e di gestione delle acquisizioni per la fornitura di beni e servizi in conformità con quanto previsto dal POG, come da disposizioni del D.lgs. 50/2016, D.M. 192/2017 e PRAG "Practical guide on contract procedures for European Union external action";*
- *Fornire adeguato supporto a partner di programma e/o OSC italiane nella gestione amministrativo-contabile di attività da loro eseguite e finanziate dall'AICS;*
- *Eventuali altri compiti puntuali che si dovessero rendere necessari da svolgere per il coordinamento amministrativo del Programma, su incarico del Capo Programma e del Titolare della Sede estera AICS di Tunisi;*
- *Fornire assistenza in ogni altra mansione che sarà ritenuta pertinente e necessaria dal Titolare della Sede estera AICS di Tunisi.*

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1 Requisiti essenziali

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, i/le candidati/e devono essere in possesso dei seguenti requisiti (posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande):

1. età non superiore ai 67 anni al momento della scadenza dell'avviso d'incarico;
2. cittadinanza italiana o straniera;
3. idoneità all'impiego;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere in corso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso la pubblica amministrazione sia in Italia che all'estero;
7. essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva;
8. Laurea specialistica (nuovo ordinamento) o Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Legge, Economia. Il possesso della laurea triennale verrà considerato valido

se accompagnato da almeno cinque anni di esperienza nell'attività di gestione amministrativo-contabile e monitoraggio finanziario di progetti di cooperazione. Altre Lauree di pari livello potranno comunque essere prese in considerazione se accompagnate da esperienza specifica settoriale. (Sono altresì considerate le equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca www.miur.it. I titoli accademici conseguiti all'estero devono essere equipollenti a quelli conseguiti in Italia. Il/La candidato/a deve fornire nella domanda gli estremi del riconoscimento del titolo di studio);

9. conoscenza della lingua italiana al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
10. conoscenza della lingua inglese al livello B2 e francese a livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
11. conoscenza dei principali software informatici, preferibilmente di software di gestione amministrativo contabile;
12. esperienza professionale di almeno 3 anni nel settore della cooperazione allo sviluppo dopo il conseguimento della Laurea Specialistica o della Laurea (vecchio ordinamento), nel settore di riferimento, di cui: almeno 1 nella gestione amministrativa e contabile di progetti di cooperazione, preferibilmente in quella di progetti e/o programmi finanziati dalla DGCS/MAECI-AICS, e almeno 1 anno nei paesi in via di sviluppo;

2.2 Requisiti preferenziali

Costituiranno titolo preferenziale per l'incarico i seguenti requisiti:

- eventuali titoli accademici superiori (master, corsi avanzati, certificazioni contabili, etc.) che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere (max 2 pt, 1pt a corso);
- 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 (max 2 pt, 0,5pt a semestre);
- esperienza nella gestione delle risorse umane in programmi DGCS/AICS (max 2 pt, 0,5pt a semestre);
- padronanza delle PRAG e delle procedure della Cooperazione italiana per la gestione amministrativo-contabile delle differenti fasi del ciclo del progetto (max 2 pt, 0,5pt a semestre);
- esperienza nell'utilizzo del programma informatico MAECI di gestione contabile dei programmi di cooperazione GecoproWeb (max 2 pt, 0,5 punti a semestre).

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

3.1 Nella domanda, redatta sotto la 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 in calce all'Avviso, i/le candidati/e dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) Di avere un'età non superiore ai 67 anni al momento della sottoscrizione del contratto.
- b) Di essere cittadino italiano/straniero/residente permanente in (Paese di riferimento).
- c) Di essere idoneo all'impiego.
- d) Di godere dei diritti civili e politici.
- e) Di 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) Di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero.
- g) Di non essere soggetto agli obblighi di leva.
- h) Di aver conseguito il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione.
- i) Di avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione per almeno 3 anni dopo il conseguimento della Laurea Specialistica o della Laurea (vecchio ordinamento), nel settore di riferimento, di cui almeno 1 nella gestione amministrativa e contabile di progetti di cooperazione e almeno 1 anno nei paesi in via di sviluppo;

- j) Di avere una buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (almeno livello B2) e della lingua francese (almeno livello B1).
- k) Di avere conoscenza della lingua italiana a livello C2.
- l) Di avere conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici.

Qualora successivi controlli dovessero fare emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 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 pena di esclusione:

- a) Copia documento di identità;
- b) Curriculum vitae in italiano in formato Europass firmato, contenente il nominativo e il contatto di almeno 2 referenze e comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali, datato tra la data di pubblicazione del presente avviso e quella di presentazione della domanda da parte del candidato. Si raccomanda la massima precisione nell'indicare l'inquadramento professionale, il grado, il giorno, mese e anno iniziale e finale di ciascuna esperienza professionale. Non sono considerate le esperienze professionali che abbiano una sovrapposizione temporale. Il candidato dichiarerà quella ritenuta più rilevante;
- c) Lettera Motivazionale redatta in lingua inglese e firmata.

I/Le candidati/e devono, altresì, indicare il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In assenza di tali informazioni vale 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 presente punto 3.2. devono pervenire entro e non oltre le ore 24:00 ora di Tunisi del giorno **03/12/2018** al seguente indirizzo: tunisi@pec.aics.gov.it in formato non modificabile (pdf).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto il codice **12/AICSTUNISI/2018** del presente avviso di selezione.

I documenti presentati dai concorrenti e i requisiti richiesti devono essere dichiarati con assunzione di responsabilità in caso di dichiarazione mendaci. In caso di omessa sottoscrizione del Curriculum Vitae, della Lettera Motivazionale e della Dichiarazione sostitutiva di certificazione, la domanda non sarà presa in considerazione.

4. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) le domande non presentate nelle modalità e termini stabiliti dal punto 3 del presente bando;
- b) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti essenziali di cui al punto 2.1;
- c) le domande prive della sottoscrizione autografa.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'AICS Tunisi procederà ad un'analisi formale delle candidature pervenute sulla base del possesso dei requisiti sopraindicati e delle modalità di presentazione delle stesse, come previsto ai punti 2 e 3 del presente bando.

La successiva valutazione delle candidature risultate ammissibili sarà svolta da un'apposita Commissione di Valutazione che sarà nominata dal Titolare della Sede Estera di Tunisi.

Alla valutazione del CV verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti, di cui:

- ai titoli di studio e alle competenze tecnico linguistiche verranno attribuiti un massimo di 2 punti;
- alle esperienze lavorative pregresse verranno attribuiti un massimo di 8 punti.

In seguito, la Commissione redigerà la graduatoria dei soli candidati considerati idonei, cioè quelli a cui sia stato attribuito un punteggio non inferiore al 60% del massimo attribuibile, ed inviterà quindi i primi candidati, che hanno superato il punteggio minimo (6 punti), 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 in inglese. Per garantire pari opportunità a tutti i candidati, sia a quelli residenti in Tunisia che a quelli residenti altrove, il colloquio si terrà in videoconferenza o in collegamento Skype. La convocazione al colloquio sarà inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal concorrente al momento della domanda. Solo i candidati selezionati per il colloquio orale riceveranno una notifica via posta elettronica.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti e saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio minimo di 6. Il punteggio relativo al colloquio sarà attribuito a giudizio unanime della Commissione giudicatrice.

A seguito del colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria finale dei soli candidati considerati idonei, a cui sia stato attribuito dopo il colloquio un punteggio complessivo non inferiore al 60% (12 punti) del massimo attribuibile (20 punti).

6. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione immediatamente dopo il termine dei colloqui sulla base dei criteri indicati più sopra. 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.

La graduatoria è immediatamente efficace. La validità della stessa è di un anno dalla data di approvazione e può essere utilizzata per dotarsi di eventuali figure professionali simili che si dovessero rendere necessarie nel suo anno di validità a valere sui programmi in risposta alla crisi libica gestiti dalla Sede AICS di Tunisi.

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.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante la stipula di contratto individuale a tempo determinato secondo la normativa italiana vigente. I contenuti di tale atto saranno vincolati al rispetto della normativa vigente e dovranno prevedere inderogabilmente una clausola di salvaguardia relativamente alla possibile interruzione del Programma derivante da cause non imputabili al firmatario del contratto ed alla conseguente facoltà di recesso unilaterale dallo stesso, fatto salvo il riconoscimento di ogni e tutte le spettanze del contrattato a quella data.

8. 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 di selezione.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La sede AICS di Tunisi si riserva di revocare il bando per ragioni di opportunità discrezionalmente valutate.

La sede AICS di Tunisi si riserva altresì la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione alla mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati o all'indisponibilità di risorse finanziarie per la copertura dei costi dell'incarico.

10. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il candidato prescelto deve attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'AICS, che può essere consultato al seguente indirizzo: <https://www.aics.gov.it/home-ita/trasparenza/codice-etico/>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il,
residente a, in via, C.F.,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Con riferimento all'**AVVISO PUBBLICO (CODICE BANDO 12/AICSTUNISI/2018)**

DICHIARA

- a) Di avere un'età non superiore ai 67 anni al momento della sottoscrizione del contratto.
- b) Di essere cittadino italiano/straniero/residente permanente in (Paese di riferimento).
- c) Di essere idoneo all'impiego.
- d) Di godere dei diritti civili e politici.
- e) Di 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) Di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero.
- g) Di non essere soggetto agli obblighi di leva.
- h) Di aver conseguito il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione.
- i) Di avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione per almeno 3 anni dopo il conseguimento della Laurea Specialistica o della Laurea (vecchio ordinamento), nel settore di riferimento, di cui almeno 1 nella gestione amministrativa e contabile di progetti di cooperazione e almeno 1 anno nei paesi in via di sviluppo;
- j) Di avere una buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (almeno livello B2) e della lingua francese (almeno livello B1).
- k) Di avere conoscenza della lingua italiana a livello C2.
- l) Di avere conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici.

Data, /...../

Il/La Dichiarante

.....