

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE IN LOCO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA SEDE ESTERA DI SAN SALVADOR DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

L'AICS DI SAN SALVADOR

CODICE BANDO: 007/SAL/2020

PROFILO: Assistente tecnico amministrativo/contabile

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 il capo terzo, articolo 11, comma 1, lettera c) in cui 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 tipo privato a tempo determinato, disciplinati dal diritto locale, nel rispetto dei principi fondamentali dell’ordinamento italiano;
- Delibera del Comitato Congiunto n. 101 del 19 novembre 2019;
- Il Decreto Legislativo della Repubblica di El Salvador del 23 luglio 1972 n.15 che definisce, attraverso il “Código de Trabajo”, i principi generali e stabilisce il regime giuridico applicabile alle relazioni individuali e collettive del lavoro subordinato;
- La delibera del Direttore dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n.05 del 02 febbraio 2018 che ha approvato il rifinanziamento dell’iniziativa da attuare in El Salvador, Guatemala e Nicaragua denominata “*Assistenza Tecnica per le iniziative di cooperazione in El Salvador, Guatemala e Nicaragua*” (AID 11254), che riunisce in un unico fondo le risorse necessarie per la copertura dei contratti con il personale incaricato di prestare i servizi di assistenza tecnica.

TENUTO CONTO

- Del carattere di urgenza e di improcrastinabilità della collaborazione richiesta

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

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di 1 Assistente tecnico amministrativo/contabile

1. CONTENUTO E FINALITA' DELL'INCARICO

Profilo ricercato: Esperienza professionale nella gestione amministrativa e contabile per il Programma: *Assistenza Tecnica per le iniziative di cooperazione in El Salvador, Guatemala e Nicaragua*, AID 11254

Sede di lavoro: Sede AICS di San Salvador con possibili missioni nel territorio nazionale e nei paesi di competenza della sede di San Salvador.

Tipo di contratto: “Contrato Individual de trabajo” o altre forme di contratto a tempo determinato previste dalla normativa in El Salvador, con un periodo di prova di 60 giorni.

Compenso: L'esatto ammontare sarà determinato sulla base delle caratteristiche del candidato selezionato e delle risorse finanziarie disponibili.

Durata del contratto: 12 mesi prorogabili e fino al mantenimento delle circostanze che hanno giustificato la contrattazione del collaboratore.

Inizio incarico: Febbraio 2021

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA (CONTESTO, OBIETTIVI, RISULTATI ATTESI, ATTIVITA')

L'assistente sarà incaricato di fornire supporto tecnico amministrativo/contabile alle attività finanziate dalla Cooperazione Italiana in El Salvador e nella Regione; di predisporre la documentazione relativa allo stato finanziario delle iniziative di responsabilità degli uffici AICS nella Regione, garantendo il monitoraggio finanziario delle iniziative pertinenti in capo alle OSC e di altri partner.

Per questa figura professionale verrà richiesto un profilo con esperienza di gestione e amministrazione di progetti di cooperazione allo sviluppo e di monitoraggio finanziario degli stessi.

TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'ATTIVITA' DA SVOLGERE

Compiti principali del collaboratore saranno quelli di:

- Garantire il necessario supporto al Direttore della Sede AICS di San Salvador nella fase di redazione del preventivo e del consuntivo di Sede e in quella di programmazione ed organizzazione necessaria ad una corretta gestione delle iniziative in corso ed in programmazione, operando in stretto coordinamento con l'ufficio amministrativo contabile della Sede AICS di San Salvador;
- Secondo la vigente normativa in materia di amministrazione e contabilità della P.A. e dell'AICS assicurare la puntuale gestione amministrativo-contabile in relazione alle risorse finanziarie rese disponibili in loco presso la Sede AICS di San Salvador per i programmi in corso di realizzazione e collaborare, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione dei Piani Operativi Generali e alle eventuali successive varianti, nonché all'elaborazione di tutti gli altri documenti amministrativo-contabili che si rendano necessari per la rendicontazione degli interventi ai sensi della vigente normativa di contabilità dell'AICS;
- Produrre rapporti periodici in ambito finanziario e amministrativo e curare la predisposizione dei registri e documenti contabili e di inventario per il controllo economico-finanziario delle iniziative in loco presso la Sede AICS di San Salvador;
- Coordinare ed elaborare i dati da fornire al sistema contabile AICS ispirato ai principi civilistici ed adempiere alle relative dichiarazioni, fornendo supporto tecnico alle registrazioni nel programma informatico di gestione contabile dell'AICS;
- Supportare l'ufficio amministrativo nella preparazione delle procedure di gara per l'acquisto di beni/servizi e la realizzazione di lavori per i quali la Sede estera è stazione appaltante, sulla base delle procedure individuate dal D.M. 192 del 02.11.2017;
- Curare i contatti con le ditte trattate all'interno dei progetti in gestione diretta; verificare la conformità procedurale/amministrativa di acquisizione dei beni, delle opere e dei servizi e verificare la movimentazione dei beni acquisiti;
- Garantire gli standard di qualità amministrativi e il rispetto delle indicazioni gestionali definite dalla Sede centrale dell'AICS;
- Supportare il Direttore nella gestione delle relazioni con gli istituti bancari, supervisionando le operazioni bancarie, in particolare quelle telematiche di tipo 5 Sede di SAN SALVADOR dispositivo e informativo, e garantire periodicamente la corretta riconciliazione bancaria;
- Garantire il rispetto della normativa italiana e locale in materia contrattuale, di previdenza sociale e di imposizione fiscale;
- Garantire che il pagamento delle fatture sia eseguito conformemente al regime fiscale rilevante (IVA ed equivalenti);
- Assistere la Sede AICS per la comunicazione e pubblicazione di rapporti e documentazione finanziaria sulle piattaforme italiane e salvadoregne volte alla trasparenza degli aiuti allo sviluppo;

- Fornire assistenza al Direttore della Sede Estera per eventuali altri compiti puntuali che si dovessero rendere necessari per la gestione amministrativo-contabile di programmi e progetti di cooperazione gestiti dalla Sede AICS di San Salvador;

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1 Requisiti essenziali per l'ammissione

Ai fini dell'ammissione, i candidati devono possedere al momento della scadenza del bando i requisiti elencati nella presente sezione.

- a) Età non superiore ai 65 anni al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) Idoneità fisica all'impiego;
- c) Diploma di laurea magistrale/specialistica o diploma di laurea del previgente ordinamento oppure diploma di laurea triennale accompagnato da specializzazione post-laurea (Master/Dottorato) in Scienze della terra, Ingegneria energetica, Scienze Politiche, Scienze economiche e discipline equiparabili. 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 B2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- e) Conoscenza della lingua spagnola scritta e orale al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- f) Conoscenza e utilizzo abituale dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto MS Office;
- g) Esperienza professionale di almeno diciotto (18) mesi, svolti in PVS, in gestione amministrativa-contabile di cui almeno 12 mesi di esperienza maturata con la Cooperazione Italiana, presso DGCS e/o AICS, con l'Unione Europea, altri donatori o OSC.

2.2 Requisiti preferenziali

Costituiranno titolo preferenziale per l'incarico:

- a. Esperienza acquisita nell'elaborazione di rapporti e rendiconti finanziari di programmi e progetti di cooperazione internazionale o nella chiusura di bilancio di istituzioni, organizzazioni, società;
- b. Esperienza nella gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori nel quadro di iniziative finanziate dalla Cooperazione italiana secondo normativa vigente e procedure PRAG;
- c. Esperienza nella gestione delle risorse umane: contrattualistica, gestione buste paga, verifica dell'elaborazione dei calcoli contributivi e assicurativi, etc.;

- d. Conoscenza delle procedure amministrative, delle regole contabili e delle normative in uso presso le sedi AICS;
- e. Esperienze informatiche: conoscenza dei principali strumenti informatici per la gestione amministrativo-contabile di programmi o progetti di Cooperazione Internazionale; conoscenza del sistema informatico di gestione contabile dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo o altri applicativi contabili in partita doppia;
- f. Titoli accademici post-laurea, inclusi titoli di master e dottorato che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere nell'ambito del presente avviso.

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, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) la residenza in Italia o all'estero;
- c) la cittadinanza italiana o straniera;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) l'assenza di condanne penali;
- f) 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;
- g) di non essere sottoposto a procedimento penale o contabile per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- h) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data e dell'istituzione presso la quale sono stati conseguiti;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) l'idoneità fisica all'impiego.

Qualora successivi controlli dovessero far 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. Scansione del documento d'identità valido;
- b. Curriculum Vitae in italiano in formato europeo, datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- c. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, datata e sottoscritta, dei requisiti richiesti,

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 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 punto 3.2 devono pervenire in formato non modificabile (pdf) entro e non oltre, a pena di esclusione, le ore 12:00 (ora di El Salvador) del 04/12/2020 al seguente indirizzo di posta elettronica sansalvador@aics.gov.it (con un limite di 5 MB per l'insieme della mail con gli allegati).

L'email dovrà avere come oggetto il codice **"007/SAL/2020 Assistente amministrativo/contabile"**.

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 DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione;

- a) Assenza dei requisiti essenziali;
- b) Mancanza di documentazione allegata (come previsto dall'avviso);
- c) Domanda presentata fuori dai termini previsti e con modalità diverse da quelle previste nell'avviso;
- d) Le domande prive della sottoscrizione autografa.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.

L'AICS di San Salvador verificherà l'ammissibilità delle candidature pervenute sulla base del possesso dei requisiti sopraindicati e delle modalità di presentazione delle stesse, come previsto dai punti 2 e 3 del presente bando, comunicando l'esclusione ai candidati che hanno presentato domande irricevibili per i motivi di cui al precedente punto 4. La comunicazione è fornita per posta elettronica all'indirizzo dichiarato all'atto della domanda di partecipazione.

Successivamente, una Commissione nominata dal titolare di sede estera 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 70 punti:

- Competenze accademiche - max. 10 punti, assegnati con i seguenti criteri: fino a un massimo di 5 punti per ciascun Master o altro corso di specializzazione post-laurea ulteriore rispetto al titolo di studio richiesto al precedente paragrafo 2.1 "requisiti essenziali per l'ammissione", e fino ad un massimo di 7 punti per il Dottorato di Ricerca. Il punteggio

viene attribuito sulla base della durata del corso e della sua rilevanza con riferimento alle funzioni da svolgere.

- Competenze linguistiche - max. 10 punti, assegnati con i seguenti criteri: conoscenza della lingua spagnola scritta e orale (7 punti C2); conoscenza della lingua italiana scritta e orale (3 punti C1);

- Esperienza professionale - max. 50 punti, assegnati con i seguenti criteri:

o fino a 30 punti assegnati proporzionalmente in base alla maggiore o minore rilevanza dell'esperienza lavorativa del candidato svolta nel Paese e/o nell'area geografica di riferimento (America Latina) riguardo agli specifici termini di riferimento dell'avviso di incarico (i contenuti tecnici e il ruolo assunto nei vari incarichi);

o fino a 20 punti per esperienza e comprovata conoscenza delle procedure amministrative, delle regole contabili e delle normative in uso presso le sedi AICS;

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) e inviterà i primi 5 candidati idonei a sostenere un colloquio a seguito del quale è attribuito un punteggio addizionale per un massimo di 30 punti; una comunicazione viene inviata ai candidati non ammessi al colloquio. Il colloquio si svolgerà presso la Sede locale o tramite collegamento audio. Il colloquio si svolgerà in spagnolo e in italiano ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di 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 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).

6. GRADUATORIA FINALE

Sulla base della valutazione dei titoli, dell'esperienza e del colloquio, la Commissione stilerà una graduatoria definitiva. 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 per attività analoga 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.

7. TRATTAMENTO 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.


8. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È fatta salva la possibilità di revocare il bando per gravi ragioni di opportunità discrezionalmente valutate nonché di non procedere al conferimento dell'incarico in mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati o all'indisponibilità di risorse finanziarie per la copertura dei costi dell'incarico.

9. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il candidato prescelto deve attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia:
http://www.aics.gov.it/?page_id=8828

San Salvador, 12 novembre 2020


Il titolare della Sede Estera AICS di San Salvador
Riccardo Morpurgo

