

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO  
DETERMINATO PRESSO LA SEDE ESTERA DI CUBA  
DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

CODICE BANDO: **06-CU-2022**

**Profilo:** Esperto Amministrativo-Contabile e Procurement in Programmi di Cooperazione a valere sulle iniziative: “Fondo di Assistenza Tecnica per le Iniziative di Cooperazione” – AID 011459 e “Autosufficienza alimentare e sviluppo di iniziative economiche sostenibili a L’Avana (Hab.A.M.A.)” – AID 12207.

**Riferimenti normativi:**

Legge 11 agosto 2014 n. 125 “Disciplina generale sulla Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo”.

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 n. 101 del 19 novembre 2019 e ss.mm.ii.

Determina del Direttore dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 05/02/2021.

**L’AICS DI CUBA  
RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un Esperto Amministrativo-Contabile e Procurement in Programmi di Cooperazione.

**1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO**

**Figura professionale richiesta:** Esperto Amministrativo-Contabile e procurement in Programmi di Cooperazione in essere presso la Sede.

**Sede di lavoro:** L’Avana

**Tipo di contratto:** Contratto di diritto privato a tempo determinato.

**Compenso:** Il trattamento economico sarà stabilito sulla base di quanto riportato nella Determina direttoriale n. 28 del 5 febbraio 2021, relativi allegati e ss.mm.

**Durata:** 12 mesi prorogabili. È previsto un periodo di prova di 60 giorni.

**Inizio incarico:** al termine della procedura di selezione.

**Obiettivo dell’incarico:** La figura richiesta si occuperà di supportare e fornire assistenza amministrativa e contabile nell’ambito delle iniziative di cooperazione finanziate da AICS a Cuba al

fine di garantirne la corretta gestione, monitoraggio e controllo economico e finanziario. La risorsa seguirà le procedure di procurement per l'acquisizione di beni necessari alla realizzazione delle attività, nel rispetto delle procedure seguite da AICS e delle PRAG - UE, e collaborerà con il personale addetto alle attività amministrativo-contabili presso la Sede estera al fine di assicurare il corretto funzionamento della stessa.

### **Descrizione dell'incarico:**

L'esperto amministrativo-contabile dovrà unire ad una solida competenza teorica e pratica nelle attività amministrativo-contabili di gestione/controllo/supervisione di iniziative afferenti al settore della cooperazione allo sviluppo, la capacità di inserirsi in un team multisettoriale e di collaborare con lo staff amministrativo della Sede AICS de L'Avana, contribuendo al complessivo buon esito dell'operatività dell'ufficio.

L'esperto amministrativo-contabile dovrà assistere la Sede AICS de L'Avana nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- 1) Gestione finanziaria e amministrativo-contabile dei fondi afferenti alle iniziative di cooperazione in gestione diretta della Sede;
- 2) Gestione delle procedure comparative per l'acquisizione di beni, servizi e lavori come da Decreto MAECI n. 192/2017;
- 3) Supervisione delle procedure amministrative legate all'avviamento e all'esecuzione delle iniziative affidate e della documentazione di rendicontazione presentata dalle OSC affidatarie;
- 4) Predisposizione della documentazione contabile ed amministrativa richiesta dalla Sede di Roma e, per quanto riguarda le iniziative di cooperazione, predisposizione della documentazione di pagamento, registrazione dei movimenti contabili e finanziari/valutari in file gestionali e nell'applicativo contabile in uso presso la Sede AICS de L'Avana;
- 5) Garantire una adeguata collaborazione con le controparti locali nella preparazione e gestione delle procedure d'appalto (gare relative all'importazione di beni e contrattazione di servizi) nell'ambito delle iniziative e predisposizione della documentazione prevista in tutte le fasi di procurement (elaborazione di ToR, partecipazione ai comitati d'acquisto, predisposizione dei contratti, pagamento ecc.).
- 6) Elaborazione e gestione della contrattualistica per la finalizzazione dei procedimenti di spesa, anche in coordinamento con lo staff AICS;
- 7) Predisposizione e implementazione di strumenti di monitoraggio finanziario/amministrativo e supporto alle controparti nella preparazione della documentazione necessaria alla corretta rendicontazione delle iniziative a gestione diretta.
- 8) Supportare le controparti locali e lo staff AICS nella definizione di piani operativi, nella preparazione di eventuali varianti e nella programmazione, gestione e monitoraggio dell'esecuzione finanziaria delle iniziative a gestione diretta.
- 9) Eventuali ulteriori compiti puntuali che si dovessero rendere necessari nel corso dell'impiego, da svolgere su incarico del Titolare della Sede AICS de L'Avana.

### **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 generali**:

- a) età non superiore a 67 anni;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, come specificato al punto 2.1;
- d) aver acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione, come specificato al punto 2.1;
- e) conoscenza della lingua italiana scritta e orale al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- f) conoscenza e 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.

### **2.1 Requisiti specifici:**

- a) avere conseguito un diploma di Laurea triennale in Scienze Giuridiche, Economia e Commercio, Economia Aziendale Scienze della Pubblica Amministrazione o Scienze Politiche delle Relazioni Internazionali oppure Laurea triennale in altro settore accompagnata da documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 3 anni. Sono altresì considerate le equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca [www.miur.it](http://www.miur.it).
- b) Comprovata esperienza professionale nella gestione amministrativa, nell'ambito di iniziative di cooperazione internazionale allo sviluppo, pari o superiore a 2 anni.

### **2.2 Requisiti preferenziali:**

#### Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio

- a) titoli di studio di livello superiore rispetto a quanto richiesto alla lettera a) del punto 2.1;

#### Conoscenze linguistiche

- b) conoscenza della lingua italiana superiore rispetto a quanto richiesto alla lettera e) dei requisiti generali;
- c) conoscenza della lingua spagnola;

#### Esperienza professionale

- d) esperienza professionale pregressa nel settore di riferimento del bando presso Sedi AICS/DGCS/MAECI che attestino la conoscenza delle procedure amministrative contabili AICS;
- e) esperienza professionale nel settore di riferimento del bando presso OSC e/o Organismi Internazionali in programmi di cooperazione, superiore rispetto a quanto richiesto alla lettera b) del punto 2.1;
- f) pregressa esperienza professionale nella gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs N.50/2016 e ss.mm. (Codice dei Contratti Pubblici), DM 192/2917 e PRAG.

#### Altri titoli o competenze professionali

- g) esperienza professionale nella conoscenza dei sistemi di gestione amministrativo-contabile della Cooperazione Italiana (SIGOV) e/o principali software per la gestione della contabilità.

### **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 (secondo modello allegato nel presente avviso), 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 italiano
- 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 certificata presso il quale deve essere inoltrata ogni necessaria comunicazione ed un indirizzo di posta elettronica personale per eventuali comunicazioni accessorie. 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, via PEC e in formato non modificabile (pdf), entro e non oltre entro le ore 23:59, (ora di Cuba) del **10.10.2022** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [lavana@pec.aics.gov.it](mailto:lavana@pec.aics.gov.it) e inserendo in copia conoscenza l'indirizzo di posta elettronica: [segreteria.avana@aics.gov.it](mailto:segreteria.avana@aics.gov.it). L'e-mail dovrà avere come oggetto il codice: **Bando 06-CU-2022**.

#### **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 e con modalità diverse da quelle specificate dall'Avviso;
- c) La presentazione di una domanda priva di sottoscrizione.

#### **5. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO**

Decorso i termini di vigenza, una Commissione composta da tre membri e nominata dal Titolare della sede estera, in conformità all'art. 2 del documento approvato con la Delibera del Comitato Congiunto n. 101/2019, valuterà l'ammissibilità delle domande di candidatura in ordine alla presenza dei requisiti e l'assenza di cause di esclusione. Successivamente la Commissione procederà alla valutazione delle candidature ammesse 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 10 punti
- Competenze linguistiche: fino a 10 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 42, 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 di Cuba.

Il contratto di lavoro stipulato tra la Sede Estera e il soggetto selezionato in esito alla procedura di selezione potrà essere rescisso dalle parti 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 30 giorni.

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 di Cuba.

#### **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 Locale.

Il Titolare della Sede AICS de L'Avana  
Antonio Festa