



ITALIAN TRADE AGENCY

Oficina La Habana

**ANNUNCIO DI POSTO VACANTE PERSONALE CON CONTRATTO A
TEMPO DETERMINATO PER UN ANNO NELL'AMBITO DEL
PROGETTO ReDi.**

ITA 0070215/21

Il Direttore di ICE L'Avana — Ufficio Agenzia per il Commercio Estero, Sig.ra Simona
Autuori:

VISTO

il Decreto 7 settembre 2015 n. 18549/21178 che approva lo Statuto dell'Agenzia per la
Promozione all'Estero e l'Internazionalizzazione delle Imprese Italiane ed in particolare
l'art. 12 comma 3 che indica che l'Agenzia ICE opera all'estero attraverso le proprie unità
operative dislocate presso le Rappresentanze Diplomatiche e Consolari,

CONSIDERATO

art. 14 comma 4 del citato Statuto, che prevede che l'Agenzia ICE possa dotarsi di
personale reclutato in loco per le esigenze delle unità operative, nel rispetto di quanto
previsto dall'articolo 14 comma 25 della Legge istitutiva ICE, i cui rapporti di lavoro sono
disciplinati dalle regole e dalle pratiche locali;

ANNUNCIA

la ricerca e selezione di una professionalità per l'attivando Desk (di seguito indicato come
"candidato") da contrattare per un anno come prestatore di servizi nell'ambito del Progetto
Restauro e Design (ReDi) in essere con l'OHcH.

La sede di lavoro sarà presso l'ufficio ICE L'Avana.



1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

La ricerca è rivolta a candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza cubana e residenza in Cuba;
- essere mentalmente e fisicamente in forma per il lavoro
- possesso di diploma di laurea tecnico, preferibilmente ingegneria/ architettura/ commerciale / legale;
- possesso di diploma di scuola media superiore / laurea breve;
- precedenti esperienze professionali in posizioni analoghe a quella oggetto del presente avviso;
- ottima conoscenza delle legislazioni cubane sul commercio/ cooperazione internazionale/ costruzioni;
- ottima conoscenza della lingua spagnola, sia parlata che scritta;
- ottima padronanza dei principali strumenti informatici e delle relative applicazioni.

Saranno considerati titoli di preferenza:

- precedenti esperienze presso succursali di aziende estere, aziende miste o statali.
- conoscenza della lingua italiana, sia parlata che scritta;
- la conoscenza di altre lingue veicolari, in particolar modo l'inglese.

2. DESCRIZIONE DEL LAVORO E INCARICHI CONNESSI

Il candidato presterà i propri servizi nell'ambito del DESK ReDi per coordinare e dare seguito alle attività/ azioni previste ed in corso e delle attività di formazione ed eventi da pianificare e realizzare nell'ambito del progetto ReDi e finalizzati al completamento ed alla messa in funzione del Centro ReDi.

Nello specifico, nell'ambito della prestazione di servizi il candidato, si farà carico di:

- Coordinamento / organizzazione di eventi promozionali sul settore restauro/design;
- coordinamento / organizzazione delle missioni/incoming di esperti/ relatori italiani e cubani;
- coordinamento e verifica della realizzazione del "collaudo tecnico" necessario per le forniture dei materiali destinati al Centro;





ITALIAN TRADE AGENCY

- agevolare le procedure amministrative e doganali per le aziende e le forniture coinvolte (spedizione, sdoganamento, licenze, procedure burocratiche varie) nonché il coordinamento tra ICE L'Avana e gli organismi cubani coinvolti;
- redazione e predisposizione di relazioni e rendiconti ogni volta che si sostengano spese nell'ambito del Progetto, in formato cartaceo ed elettronico;
- redigere/ monitorare lo svolgimento delle attività del cronogramma concordato tra le parti;
- partecipare a fianco del Responsabile dell'Ufficio ICE L'Avana e dei diversi tecnici e/o esperti di parte italiana a tutte le riunioni tecniche e del Comitato di Coordinamento del Progetto (dandone opportuna verbalizzazione).
- redigere una relazione mensile sull'attività svolta dal Desk ReDi dando conto dell'avanzamento del Progetto.
- coordinare a fianco del Responsabile dell'Ufficio ICE L'Avana e congiuntamente con l'OHcH l'elenco di attività per la seconda annualità del Centro.

3. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La documentazione di cui al precedente Punto 3 (Documenti da presentare in sede di candidatura) dovrà essere inviata esclusivamente via e-mail all'Ufficio ICE L'Avana, al seguente recapito di posta elettronica: **lavana@ice.it** entro e non oltre il giorno **25 giugno 2021**, specificando nell'oggetto del messaggio la dicitura **“Ricerca di personale per progetto ReDi”**.

I candidati dovranno presentare un dettagliato curriculum vitae, avendo cura di specificare i requisiti di cui al precedente Punto 2 (Requisiti dei candidati).

Il curriculum vitae redatto in lingua italiana, dovrà essere accompagnato dalla seguente documentazione:

- copia del titolo di studio;
- certificato di carichi pendenti con la legge;
- copia di un documento di identità valido.

Vedasi il modello Allegato.



4. ESCLUSIONE DAL PROCESSO DI SELEZIONE

L'esclusione dalla procedura di selezione può derivare dal verificarsi di uno (o tutti) dei seguenti casi:

- I. domande che non soddisfano tutti i requisiti di cui alla parte 1. "Requisiti generali per l'ammissione";
- II. domande presentate con la dichiarazione in allegato non recante la firma del candidato e senza i suddetti allegati;
- III. domande presentate oltre il termine di cui alla parte 3 del presente bando;
- IV. domande incomplete come da dettaglio di cui alla parte 3 del presente bando.

5. EVALUAZIONE DEI DOCUMENTI E L'INTERVISTA

L'Ufficio ICE L'Avana, avvalendosi di un'apposita Commissione interna, esaminerà le domande pervenute, accogliendo solo quelle in possesso dei requisiti generali descritti nella parte 1 del presente bando.

La Commissione valuterà successivamente la qualità dei titoli del candidato (voti, materie, eventuali titoli post-laurea), l'esperienza professionale del candidato (ente/azienda dove è stata maturata l'esperienza, tipo di attività svolta, referenze, durata, ecc.) e determinerà la graduatoria dei candidati ammessi ai colloqui sulla base del raggiungimento di un punteggio minimo di 18/30.

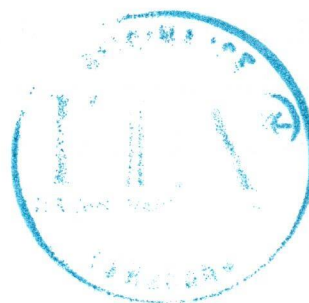
Alla valutazione del cv sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti, di cui:

- ✓ un punteggio massimo di 15 punti per i titoli;
- ✓ un punteggio massimo di 15 punti per l'esperienza professionale.

L'esito di tale valutazione sarà comunicato a tutti i candidati ritenuti ammissibili.

Il bando per le prove scritte sarà inviato via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato al momento della domanda. L'esame, che si svolgerà presso l'ICE L'Avana, sarà articolato in prove orali, scritte e linguistiche. All'esame verrà assegnato un punteggio massimo di 70 punti.

I candidati non hanno diritto ad alcuna forma di rimborso delle spese sostenute per presentarsi all'esame.





ITALIAN TRADE AGENCY

Tutti i candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido e copia del titolo di studio. La mancata presentazione al colloquio o la mancata produzione di un documento di identità valido da parte del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura.

6. CLASSIFICA FINALE

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione Interna esaminatrice subito dopo la conclusione della procedura di selezione. Saranno ritenuti idonei per la graduatoria i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 60/100 e verrà selezionato il candidato che avrà accumulato il punteggio complessivo più alto. Il relativo punteggio sarà attribuito sulla base del parere unanime della Commissione Interna.

Nel caso in cui due candidati abbiano ottenuto lo stesso identico punteggio, verrà scelto il candidato più giovane, come previsto dalla Legge n. 127/97 e successive modifiche.

Il Responsabile ICE – Agenzia per il Commercio di L'Avana, riconosciuto il regolare svolgimento della procedura di selezione, approva la graduatoria per gli atti conseguenti. La graduatoria ha efficacia immediata e può essere utilizzata per l'assunzione di personale a tempo determinato presso l'ICE — Agenzia ICE – Ufficio ICE – Agenzia per il Commercio di L'Avana per la durata della graduatoria che decorre da un anno dalla data di approvazione della stessa. Si precisa che la selezione non funge da garanzia per un'offerta di lavoro ma solo da inserimento in graduatoria. I candidati saranno avvisati via e-mail della loro inclusione nella graduatoria.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro verrà instaurato mediante la stipula di un contratto a tempo determinato. Il candidato selezionato dovrà presentare i seguenti documenti:

- certificato di nascita;
- certificato di cittadinanza;
- certificato di idoneità fisica e mentale;
- certificati di qualifica come descritti nel CV debitamente firmato;

I certificati di cui ai punti 1, 2 e 3 devono essere presentati entro il termine di 15 giorni dalla data dell'offerta di lavoro dall'ICE L'Avana. I restanti documenti devono essere presentati prima della firma del contratto.



Qualora da successive verifiche emergano dubbi sull'autenticità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, il candidato incorre nelle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del citato D.P.R. nf. 445/2000, con l'immediata interdizione dal rapporto di lavoro e da ogni altro beneficio eventualmente ottenibile sulla base della dichiarazione veritiera.

8. UTILIZZO DEI DATI PERSONALI

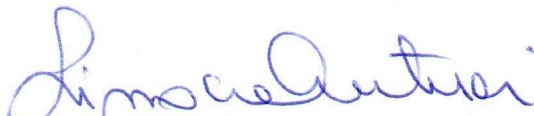
La presentazione delle candidature alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, anche sensibili, da parte del personale preposto alla ricezione e alla presentazione delle candidature e al loro utilizzo in sede di selezione.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Ufficio ICE — ICE L'Avana si riserva il diritto di revocare il bando per gravi motivi, dopo che questi siano stati valutati discrezionalmente. Si riserva inoltre la facoltà di non procedere alla selezione per mancanza di candidati in possesso di adeguati requisiti e per indisponibilità di risorse finanziarie per coprire i costi dell'incarico.

10. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

I candidati idonei devono attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia ICE.



Simona Autuori
Direttrice Ufficio ICE L'Avana



QUESTO ANNUNCIO È STATO PUBBLICATO ANCHE SUL SITO DI ICE AGENZIA — PAGINA DELL'UFFICIO DI ICE L'AVANA.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il sottoscritto

(cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, telefono)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ
che l'indirizzo di posta elettronica al quale dovranno essere inviate le comunicazioni è il
seguinte:

- essere mentalmente e fisicamente idoneo al lavoro;
- essere cittadino cubano (o essere in possesso di permesso di soggiorno e di lavoro per tutta la durata del contratto);
- non avere condanne penali comprese quelle pronunciate all'estero;
- di possedere un titolo di studio almeno equivalente a quello indicato al punto 3 della parte 1 del presente bando;
- di avere almeno 1 (un) anno di esperienza nello svolgimento di mansioni analoghe a quelle del presente bando (allegando relativa certificazione/curriculum vitae);
- avere una buona conoscenza della lingua spagnola;
- avere una buona conoscenza delle lingue italiana e inglese.

In buona fede,

Data,

Firma