

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

CODICE BANDO: 10/ETH/2021

Profilo: Esperto amministrativo per i Programmi: AID 11959 “Iniziativa regionale di supporto multisettoriale agli sfollati e rifugiati sud sudanesi in Etiopia, Sud Sudan e Uganda”, AID 11546 - “Programma regionale multisettoriale ed integrato per rafforzare la resilienza di rifugiati, sfollati interni e returnees sud sudanesi, e comunità ospitanti in Sud Sudan, Etiopia e Uganda”, AID 12014 - “Iniziativa di Emergenza in supporto agli sfollati, i rifugiati, i migranti stagionali e le comunità ospitanti per rafforzare la resilienza nella regione Somali dell’Etiopia, e nelle aree dell’Etiopia confinanti con il Kenya e la Somalia”, AID 12279 - Iniziativa di Emergenza in supporto all’integrazione socio-economica delle popolazioni sud sudanesi sfollate, ritornanti e rifugiate vittime della crisi umanitaria protratta in Sud Sudan, Etiopia e Uganda, AID 12285 - “Iniziativa di emergenza in risposta ai flussi migratori e allo sfollamento interno”.

**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

Legge Locale sul Lavoro Proclamation n. 1156/2019

**L’AICS DI ADDIS ABEBA**

**RENDE NOTO**

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di 1 Esperto amministrativo - finanziario nel settore Emergenza (Esperto L4)

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

**Figura professionale richiesta** Esperto Amministrativo – Finanziario (Esperto L4)

**Sede di lavoro** Addis Abeba

**Tipo di contratto**

Contratto a tempo determinato previsto dalla normativa locale dell’Etiopia

**Compenso**

37.519 Euro lordi annui più indennità per costo della vita e maggiorazione rischio paese, corrispondente alla fascia esperto L4 prevista dalla Determina del Direttore dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 5 febbraio 2021.

**Durata:** 8 mesi rinnovabili.

**Inizio incarico:** Settembre 2021

**Obiettivo dell'incarico:** L'Esperto amministrativo del Settore Emergenza dovrà assicurare la gestione amministrativo-contabile di tutte le Iniziative in capo al Settore Emergenza della Sede, coadiuvato dal personale amministrativo settoriale ed in stretta collaborazione con i Responsabili delle Singole Iniziative. Garantendo piena collaborazione con il responsabile dell'Amministrazione di Sede.

**Descrizione dell'incarico:** Il candidato deve unire ad una solida competenza teorica e pratica nella gestione amministrativa dei programmi di cooperazione, la capacità di inserirsi in un gruppo multidisciplinare contribuendo al complessivo buon esito del lavoro dell'ufficio. Sotto la supervisione del Titolare della Sede AICS di Addis Abeba, il candidato dovrà svolgere le seguenti mansioni:

1. Secondo la vigente normativa in materia di amministrazione e contabilità della P.A. e dell'AICS, assicurare – coadiuvato dal personale amministrativo del Settore Emergenza – la puntuale gestione amministrativo-contabile in relazione alle risorse finanziarie rese disponibili in loco in capo alle Iniziative Emergenza in corso di realizzazione e la predisposizione di tutti gli altri documenti amministrativo-contabili che si rendano necessari per la rendicontazione degli interventi;
2. Garantire la verifica amministrativo-contabile di tutti i Rendiconti presentati dalle OSC impegnate nelle Iniziative di Emergenza, supportato dai contabili ed in stretta collaborazione con i Responsabili delle Iniziative;
3. Assicurare il coordinamento del personale amministrativo del settore emergenza in stretta collaborazione con i responsabili delle Iniziative;
4. Migliorare i sistemi e strumenti di gestione e reportistica amministrativa delle Iniziative del Settore Emergenza, in particolare per quanto riguarda la verifica dei Rendiconti dei progetti OSC, uniformando ove opportuno processi e documentazione con l'Amministrazione di Sede / Settore Ordinario;
5. Assicurare la 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 (Codice degli appalti e procedure PRAG);
6. Fungere da *focal point* sia internamente che esternamente per ogni questione amministrativo-contabile afferente alle Iniziative del Settore Emergenza;
7. Assicurare un flusso di informazioni costante con i Responsabili delle singole Iniziative ed il Team Leader Settoriale;
8. Garantire gli standard di qualità amministrativi e il rispetto delle indicazioni gestionali definite dalla Sede centrale dell'AICS, garantendo un aggiornamento puntuale della contabilità, dei piani finanziari e la gestione amministrativa dei fondi afferenti alle iniziative ed ai programmi di cooperazione sul canale emergenza;
9. Garantire una piena collaborazione con il personale amministrativo delle Iniziative sul canale Ordinario della Sede AICS di Addis Abeba.
10. Fornire assistenza al Titolare 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 Addis Abeba

**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 ai 60 anni, come previsto dalle norme locali per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) Laurea non magistrale/specialistica o titolo equipollente nel settore di riferimento del bando (es. Area disciplinare umanistico – sociale) oppure Laurea non magistrale/specialistica in altro settore accompagnata da una documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 3 anni;
- d) Esperienza lavorativa, quale Esperto, nel settore di riferimento del bando (Gestionale amministrativo-contabile) pari o superiore a 5 anni, negli ultimi 10 anni;
- e) Conoscenza della lingua italiana scritta e orale al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- f) conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- g) Conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici.

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

### **2.2. Requisiti preferenziali**

- Esperienza acquisita nella gestione amministrativo-contabile di Iniziative Emergenza AICS, in particolare nella verifica e/o preparazione di Rendiconti progetti OSC;
- 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;
- Esperienza nella gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori nel quadro di iniziative finanziate dalla Cooperazione italiana secondo normativa vigente (Codice degli Appalti) e procedure PRAG;
- Esperienza nella gestione delle risorse umane: contrattualistica, gestione buste paga, verifica dell'elaborazione dei calcoli contributivi e assicurativi, etc.;
- Conoscenza delle procedure amministrative, delle regole contabili e delle normative in uso presso le sedi AICS;
- 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 (es. GecoPro; SiGov) o altri applicativi contabili in partita doppia;

- Esperienza di auditing;
- Titoli accademici post-laurea, inclusi titoli di master che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere nell'ambito del presente avviso.
- Conoscenza della lingua inglese a livello C1 o C2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER)

### **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;

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) Copia del documento di identità valido;
- b) Curriculum vitae in formato Europass, datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- c) 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 14:00 (ora di Addis Abeba) del 27/07/2021 seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteria.addisabeba@aics.gov.it](mailto:segreteria.addisabeba@aics.gov.it). Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto il codice del presente avviso di selezione (10/ETH/2021), pena l'esclusione dalla selezione.

### **4. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) L'assenza dei requisiti essenziali 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: 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 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 nelle lingue previste dai requisiti essenziali e preferenziali del presente avviso 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 della Sede AICS di Addis Abeba <http://addisabeba.aics.gov.it/>.

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 di Addis Abeba.

## **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 della Sede AICS di Addis Abeba <http://addisabeba.aics.gov.it/>.