

**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: 02/ETH/2023

**Profilo:** Team Leader Amministrazione e Procurement a valere sull'iniziativa "Fondo unico per l'assistenza al programma di Coordinamento" AID 11713.

**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 CC n. 101 del 19 novembre 2019;
- Determina del Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 05/02/2021;
- Legge locale sul lavoro della Repubblica Federale Democratica d'Etiopia "Labour Proclamation n. 1156/2019".

**L'AICS DI ADDIS ABEBA  
RENDE NOTO**

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di un Team Leader (Middle 2) Amministrazione e Procurement.

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

**Figura professionale richiesta** Team Leader (Middle 2) Amministrazione e Procurement.

**Sede di lavoro** Addis Abeba, con spostamenti nelle aree di competenza della Sede.

**Tipo di contratto**

Contratto a tempo determinato previsto dalla normativa locale dell'Etiopia.

**Compenso**

66.554,64 Euro lordi annui più indennità per costo della vita e maggiorazione rischio paese, corrispondente alla fascia Team Leader - Middle 2, prevista dalla Determina del Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 5 febbraio 2021.

**Durata:** 12 mesi rinnovabili (con periodo di prova di 2 mesi).

**Inizio incarico** marzo 2023.

**Obiettivo dell'incarico:** Assicurare lo svolgimento e lo sviluppo delle attività del settore amministrativo e del procurement dell'AICS in Etiopia, Sud Sudan e Gibuti.

**Descrizione dell'incarico**

Il/la candidato/a deve unire ad una solida competenza teorica e pratica nel campo dell'amministrazione e del procurement la capacità di inserirsi in un team multidisciplinare contribuendo al complessivo buon esito del lavoro dell'ufficio.

Sotto la supervisione del/della Titolare della Sede AICS di Addis Abeba il Team Leader dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- a) Assicurare il coordinamento del personale amministrativo in stretta collaborazione con i Team

Leader di settore;

- b) Coordinare le attività di controllo finanziario e di procurement relative ai programmi bilaterali in essere presso la sede sia a dono che a credito d'aiuto, verificando il corretto adempimento di quanto previsto dai relativi Accordi in materia;
- c) Coordinare il processo di reclutamento del personale non appartenente alla pubblica amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale, assicurando la corretta applicazione della normativa locale e delle direttive della Sede Centrale AICS;
- d) Coordinare e supervisionare la gestione amministrativo-contabile-finanziaria dei fondi in gestione diretta;
- e) Assicurare un flusso di informazioni costante con i Team Leader di settore sugli aspetti amministrativi, finanziari e contabili delle Iniziative;
- f) Garantire gli standard di qualità amministrativi e il rispetto delle linee guida dettate 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;
- g) Svolgere, laddove richiesto e nell'ambito delle proprie competenze, la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e fornire assistenza in tutte le attività di registrazione dei dati di competenza presso l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC);
- h) Coordinare l'applicazione delle norme della L. 13 agosto 2010 n.136, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari relativa a contratti pubblici di lavori servizi e forniture, cui sono soggette le Sedi estere in qualità di stazioni appaltanti, nel caso di fondi gestiti direttamente dalle stesse;
- i) Coordinare la predisposizione della documentazione relativa alle procedure di singole gare -sotto e sopra soglia comunitaria-(call for tenders) e dei bandi di sovvenzione (call for proposals) in base alla normativa europea di riferimento (PRAG) e del Codice degli Appalti (D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.), accompagnata da relativa relazione illustrativa;
- j) Assicurare, in collaborazione con la sezione amministrativa, la pubblicazione annuale della lista dei beneficiari e dei fornitori sul sito istituzionale della Sede;
- k) Assicurare massima pubblicità degli atti di gara e dei dati amministrativo finanziari sul sito istituzionale della Sede (PAT) in materia di trasparenza;
- l) Curare tutti gli aspetti relativi ai contratti stipulati localmente, tenendo in considerazione la legislazione locale dei vari paesi di competenza (Etiopia, Sud Sudan, Gibuti), adattandovi i modelli presentati dagli uffici centrali, anche interfacciandosi con consulenti del lavoro locali;
- m) Fornire assistenza durante le procedure di Audit (interno ed esterno);
- n) Ogni altro compito o attività ritenuta necessaria dal/della Titolare della Sede AICS di Addis Abeba anche in riferimento ad altri Paesi di competenza.

**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 67 anni;
- b) Idoneità fisica all'impiego;



- c) Laurea Magistrale/Specialistica o titolo equipollente nel settore di riferimento del bando (Scienze Economiche, Relazioni Internazionali, Scienze Politiche) oppure Laurea Magistrale in altro settore accompagnata da una documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 5 anni (in aggiunta all'esperienza richiesta nel punto d)). 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). 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;
- d) Esperienza di Team Leader, Esperto, Coordinatore nel settore di riferimento del bando (amministrazione e procurement) pari o superiore a 7 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;

## 2.1. Requisiti preferenziali

Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio:

- a) corsi di specializzazione post-laurea (Master universitario o Dottorato nel settore di interesse);
- b) conoscenza della lingua inglese (livello C1 e oltre);
- c) conoscenza della lingua francese scritta e orale (livello B1);
- d) esperienza lavorativa all'interno della DGCS/MAECI e/o AICS.
- e) esperienza lavorativa in attività specificamente equiparabili a quelle oggetto del presente avviso, in particolare attività di amministrazione e di procurement sia relative ad iniziative bilaterali sia per il funzionamento della sede. Si terrà conto del livello di responsabilità, della rilevanza delle attività svolte e dei budget gestiti;
- f) 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. SiGov) o altri gestionali amministrativo-contabili.

## 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/la candidato/a 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/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare ogni variazione dei recapiti 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 13.00 (ora di Addis Abeba) del 28/02/2023 al seguente indirizzo di posta elettronica [addisabeba@aics.gov.it](mailto:addisabeba@aics.gov.it). Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto, a pena di esclusione, il codice del presente avviso di selezione (02/ETH/2023).

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

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) l'assenza dei requisiti di ammissione 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 autografa.

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

Decorsi i termini di vigenza dell'avviso, il/la 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 del 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 (corsi di formazione) 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 nella lingua indicata dal bando (anche più di una se previsto) ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di esperienze del/la candidata/a, le capacità a svolgere l'incarico in oggetto, le competenze linguistiche richieste e quanto altro ritenuto necessario a valutare il profilo del/la candidata/a rispetto all'incarico da ricoprire. La convocazione al colloquio è inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal/la candidata/a 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/trice il/la candidato/a con il punteggio più alto in graduatoria. Il/la vincitore/trice viene informato/a 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/la vincitore/trice 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/la candidato/a più giovane di età.

La graduatoria è pubblicata sul sito web della Sede AICS di Addis Abeba.

Nel contratto di lavoro stipulato tra la Sede AICS di Addis Abeba e la persona selezionata, in esito alla procedura di selezione, vi 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.

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, lett. 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/la Titolare della sede AICS di Addis Abeba.

#### **8. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

È fatta salva la possibilità di revocare il bando per motivate ragioni di opportunità connesse ad esigenze organizzative o finanziarie di AICS.

#### **9. PUBBLICITA'**

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito web della Sede AICS di Addis Abeba sul Portale Amministrazione Trasparente (PAT) nella sezione Bandi di Concorso Avvisi <https://trasparenzaaddisabeba.aics.gov.it/>.