

PROCEDURA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE NON APPARTENENTE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO DISCIPLINATO DAL DIRITTO LOCALE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ORDINAMENTO ITALIANO E DETERMINAZIONE DEL RELATIVO TRATTAMENTO ECONOMICO

L'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO (AICS) – UFFICIO DI ADDIS ABEBA - Codice Avviso: 02/ETH/2018

VISTO l'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»;

VISTE le Delibere con le quali il vice Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale approvava il finanziamento delle Iniziative di emergenza in essere presso la Sede AICS di Addis Abeba, e in particolare:

- *Iniziativa di emergenza in risposta all'emergenza umanitaria causata dal fenomeno climatico El Nino (AID 011212);*
- *Iniziativa di emergenza in favore dei rifugiati e sfollati sud sudanesi, vittime della crisi umanitaria, e delle comunità ospitanti (011211);*
- *Iniziativa per migliorare le condizioni di vita delle persone a rischio di migrazione irregolare in Etiopia (AID 011222);*
- *Iniziativa di emergenza a favore dei campi rifugiati eritrei e delle comunità ospitanti nell'area di Shire, Regione del Tigray (AID 011223)*

per un importo complessivo di 8.000.000,00 (*otto milioni/00*), ovvero 2.000.000,00 (*due milioni/00*) ad iniziativa, per attività umanitarie in favore di vittime dei disastri ambientali, di rifugiati e di sfollati interni, e di prevenzione alla migrazione irregolare, da realizzarsi in Etiopia, Sud Sudan e Uganda;

VISTE le autorizzazioni ricevute dall'AICS ROMA all'utilizzo di fondi relativi ai costi di gestione, già accreditati, per l'avvio delle attività dei Programmi di cui sopra;

VISTA la possibilità che vengano approvate nel corso dell'anno ulteriori iniziative Emergenza negli stessi ambiti e negli stessi Paesi di cui sopra, dotate di fondi in loco per la copertura dei costi di gestione, previa autorizzazione alla spesa degli stessi da parte della sede centrale AICS ROMA;

VISTO il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183." - Capo III;

VISTA la Legge n.125 dell'11 agosto 2014 "Disciplina sulla Cooperazione internazionale per lo sviluppo";

VISTO il Decreto del 22 luglio 2015 n.113 "Regolamento recente: 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 diritto privato a tempo determinato, disciplinati dal diritto locale, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento italiano;

TENUTO CONTO delle necessità, nell'ambito delle iniziative Emergenza che hanno una durata massima di 24 (ventiquattro) mesi, di avvalersi di collaborazioni, nelle more della definizione ed entrata in vigore dei criteri e modalità di selezione del personale di cui al capo terzo, articolo 11, comma 1, lettera c) del sopracitato decreto n.113 del luglio 2015;

RENDE NOTO

che e' indetta una procedura di selezione utile alla formulazione di due graduatorie per la possibile assunzione di figure, con contratto di lavoro a tempo determinato secondo una delle varie tipologie previste dalla legislazione italiana vigente, per una durata iniziale massima di 12 (dodici) mesi, con periodo di prova e successivamente rinnovabile, da adibire alle attività professionali di: 1) Assistente Operativo di Programma; 2) Assistente Tecnico di Programma a valere sui fondi in loco delle iniziative Emergenza in gestione alla Sede, secondo necessita' e disponibilita' di fondi.

Tale graduatoria rimarra' valida per 12 mesi.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione alle presenti selezioni, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali (posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande):

Assistente Operativo di Programma

- Cittadinanza italiana e/o straniera;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) o diploma di laurea triennale seguita da un "Master Degree";
- Esperienza professionale in attività di ufficio, con mansioni amministrative e gestionali di almeno 3 anni;
- Conoscenza della lingua italiana scritta e orale non inferiore al livello C2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- Conoscenza della lingua inglese non inferiore al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- Fatta salva l'applicazione di specifiche e più rigorose norme ordinamentali locali relative al collocamento a riposo, età non superiore ai 67 anni al momento della sottoscrizione del contratto.

Assistente Tecnico di Programma

- Cittadinanza italiana e/o straniera;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) o diploma di laurea triennale seguita da un "Master Degree";
- Precedente esperienza lavorativa in attività di cooperazione di almeno 3 anni,
- Conoscenza della lingua italiana scritta e orale non inferiore al livello C2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- Conoscenza della lingua inglese non inferiore al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- Fatta salva l'applicazione di specifiche e più rigorose norme ordinamentali locali relative al collocamento a riposo, età non superiore ai 67 anni al momento della sottoscrizione del contratto.

Ai fini della graduatoria, verranno inoltre considerati i seguenti requisiti preferenziali:

Assistente Operativo di Programma

- Titolo di studio/Laurea in materie gestionali/economiche;
- Conoscenza delle procedure amministrativo/contabili AICS e dei principali donatori;

- Esperienza con software gestionali in partita doppia;
- Esperienza con le procedure gestionali di sede AICS – MAECI/ DGCS;
- Esperienza professionale presso donatori internazionali (bilaterali o multilaterali) nel settore dell'emergenza;
- Precedente esperienza nella gestione e/o amministrazione di programmi di emergenza;

Assistente Tecnico di Programma

- Esperienza con le procedure MAECI-DGCS/AICS;
- Conoscenza delle procedure relative alla formulazione e alla gestione di progetti (Valutazione Tecnico-Economica, Piano Operativo Generale, Nota Tecnica, etc.);
- Precedente esperienza lavorativa in attività di cooperazione nel Corno d'Africa;
- Esperienza professionale presso donatori internazionali (bilaterali o multilaterali) nel settore dell'emergenza;
- Precedente esperienza nel coordinamento di programmi di emergenza;
- Conoscenza dei meccanismi di coordinamento umanitario nei Paesi in cui si svolgono le iniziative
- Conoscenza dei meccanismi di funzionamento delle Organizzazioni delle Società Civile in Etiopia.

N.B. Solo i candidati preselezionati in base alla valutazione dei CV saranno contattati per un colloquio orale.

2. DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Assistente Operativo di Programma

Compito principale del collaboratore sarà quello di assistere l'Ufficio AICS di Addis Abeba nella gestione operativa e amministrativo/contabile delle iniziative di Emergenza per le quali verrà selezionato, in particolare:

- Gestire la segreteria dei Programmi di competenza, con particolare riferimento agli aspetti amministrativo/contabili;
- Collaborare con la Sede per gli aspetti gestionali dei Programmi, il controllo dei rendiconti, nonché l'elaborazione di tutti gli altri documenti amministrativo/contabili che si rendano necessari ai Programmi o alla Sede;
- Assistere la Sede nella gestione logistica ed amministrativo-contabile dei fondi in loco dei Programmi di competenza;
- Assistere la Sede nel monitoraggio e nella predisposizione dei relativi rapporti finanziari da sottoporre all'AICS Roma;
- Coadiuvare la Sede nel coordinamento con le OSC che partecipano ai Programmi, in particolare per gli aspetti amministrativo-contabili, e con i soggetti della società civile in generale;
- Fornire supporto all'ufficio AICS di Addis Abeba relativamente ad altre mansioni opportunamente assegnate dal Titolare.

Assistente Tecnico di Programma

Compito principale del collaboratore sarà quello di assistere l'Ufficio AICS di Addis Abeba nella gestione tecnica delle iniziative Emergenza per le quali verrà selezionato, in particolare:

- Gestire la segreteria tecnica dei Programmi di competenza;
- Collaborare con la Sede per gli aspetti gestionali del Programma, alla predisposizione dei Piani Operativi, nonché all'elaborazione di tutti gli altri documenti programmatici che si rendano necessari;
- Assistere la Sede nella pianificazione e gestione dei fondi in loco dei Programmi di competenza;
- Collaborare con la Sede nella pianificazione ed organizzazione delle attività di Programma;

- Assistere la Sede nel monitoraggio, ove necessario anche sul campo, delle iniziative, e nella predisposizione dei relativi rapporti narrativi da sottoporre all'AICS Roma;
- Coadiuvare la Sede nel coordinamento con le OSC che partecipano ai Programmi, e con i soggetti della società civile in generale;
- Assistere la Sede nel coordinamento con gli altri attori rilevanti per il Programma e per il settore Emergenza in generale (donatori, Nazioni Unite, etc...);
- Fornire supporto all'ufficio AICS di Addis Abeba relativamente ad altre mansioni opportunamente assegnate dal Titolare.

Sede di lavoro: Addis Abeba (Etiopia) con eventuali spostamenti nella regione, a seconda dell'iniziativa su cui il contratto verrà a valere.

Il compenso netto sarà non inferiore ai 2.500 (duemilacinquecento) Euro e non superiore ai 3.500 (tremilacinquecento) Euro mensili onnicomprensivi. L'esatto ammontare sarà determinato sulla base delle caratteristiche del candidato selezionato e delle risorse finanziarie disponibili.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: termini, contenuti e modalità

3.1. Nella domanda, redatta sotto la forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 utilizzando il modello annesso a questo avviso (allegato 1), 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) il possesso della cittadinanza italiana e/o straniera;
- d) per i cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione;
- e) l'assenza di condanne penali;
- f) di non essere sottoposto a procedimento penale o contabile per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- g) i titoli di studio posseduti con indicazione della data e dell'istituzione presso la quale sono stati conseguiti;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari.

Qualora successivi controlli dovessero fare 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. Copia documento di identità;
- b. Curriculum vitae in formato Europeo;
- c. Passaporto delle lingue Europass;
- d. L'indicazione circa eventuali pubblicazioni;

I candidati devono, altresì, indicare il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere 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 e corredate dei relativi allegati di cui al punto 3.2 devono pervenire **entro le ore 12 (ora di Addis Abeba) del giorno 21/03/2018** al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria.addisabeba@aics.gov.it ed in copia a a.yabowork@itacaddis.it. Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto il codice del presente avviso di selezione.

4. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alle prove;
- b) le domande prive della sottoscrizione autografa;
- c) le domande spedite o presentate oltre il termine stabilito dal punto 3.2 del presente avviso;
- d) le domande inviate senza l'indicazione dell'oggetto del messaggio di posta elettronica ed il codice del presente avviso;
- e) le domande presentate prive di uno o di più documenti riportati al punto 3.2 del presente avviso.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Dopo la scadenza del termine prefissato per la ricezione delle domande, il titolare di sede estera, verificata la ricevibilità e la completezza della documentazione allegata alle candidature ed accertato il possesso dei requisiti essenziali, effettua un controllo di conformità delle domande e comunica l'esclusione ai candidati che hanno presentato domande irricevibili per assenza di uno o più requisiti di ammissione o perché giunte oltre il termine di scadenza. La comunicazione è fornita per posta elettronica all'indirizzo dichiarato all'atto della domanda di partecipazione o con altro idoneo strumento di comunicazione idoneo a comprovare l'avvenuto invio.

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. 20 punti
- *Competenze linguistiche* - max. 20 punti
- *Esperienza professionale* - max. 20 punti
- *Requisiti preferenziali* – max. 2 punti per ogni requisito preferenziale, per max. 10 punti

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).

Nota per il redattore dell'avviso: se non si intende effettuare il colloquio, eliminare la parte sottostante.

La selezione prevede anche l'effettuazione di un colloquio, riservato ai soli candidati risultati idonei nella graduatoria di cui sopra, a seguito del quale è attribuito un punteggio addizionale per un massimo di 30 punti; una comunicazione viene inviata ai soli candidati ammessi al colloquio. Il colloquio si svolge presso la sede locale. Il colloquio si svolge in inglese e nella eventuale lingua ulteriore indicata dal bando (anche più di una se prevista) 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. ESITO DELLA SELEZIONE

Viene dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto che ne riceverà notifica tramite PEC o altra modalità idonea a comprovare l'avvenuto invio e ricezione. In caso di rinuncia si passerà al candidato successivo. Il nominativo del candidato selezionato verrà pubblicato sul sito web dell'AICS e su quello della sede locale.

7. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione esaminatrice immediatamente dopo la conclusione della fase dei colloqui e ne sarà data informazione a tutti i candidati che hanno partecipato a questa fase. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, così come disposto dalla Legge n. 127/97 e successive modifiche.

La Titolare della Sede Estera dell'AICS, riconosciuta la regolarità della procedura selettiva, approva la graduatoria per gli atti conseguenti. La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato presso la Sede dell'AICS di Addis Abeba nell'arco della validità della graduatoria che è di anni uno dalla data di approvazione della stessa.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'AICS delle graduatorie ha efficacia di legge ed è valida ai fini dell'avvenuta notifica, ai sensi e per gli effetti dell'avviso pubblico.

8. 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.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La Sede di Addis Abeba dell'AICS si riserva di revocare il bando per gravi ragioni di opportunità discrezionalmente valutate. La Sede di Addis Abeba dell'AICS si riserva la facoltà di non procedere all'incarico in relazione alla mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati o all'indisponibilità di risorse finanziarie per la copertura dei costi dell'incarico.

10. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

I candidati prescelti dovranno attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia: http://www.aics.gov.it/?page_id=8828

11. DIVIETO DI ESERCITARE ALTRE ATTIVITA'

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 dei suoi compiti e non può esercitare alcuna altra attività professionale per il periodo di svolgimento del contratto. Il titolare della sede estera si riserva di verificare, pena l'esclusione, la rispondenza di quanto dichiarato da parte del soggetto selezionato.

Il titolare di sede estera può recedere dal contratto in qualsiasi momento, qualora emergano elementi che ne giustifichino l'interruzione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto, nato a il, residente a, in via, C.F., consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Con riferimento all'AVVISO PUBBLICO per

DICHIARA

- 1.1 Di avere un'età non superiore ai 67 anni al momento della sottoscrizione del contratto.
- 1.2 Di essere cittadino italiano/straniero/residente permanente in(Paese di riferimento).
- 1.3 Di essere idoneo all'impiego.
- 1.4 Di godere dei diritti civili e politici.
- 1.5 Di 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.
- 1.6 Di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero.
- 1.7 Di non essere soggetto agli obblighi di leva.
- 1.8 Di aver conseguito il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione.
- 1.9 Di avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione per almeno 3 anni dopo il conseguimento della laurea, nel settore di riferimento.
- 1.10 Di avere un'ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta e della lingua (seconda lingua, preferibilmente l'italiano).
- 1.11 Di avere conoscenza della lingua locale.
- 1.12 Di avere conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici.

Data,.....

Il Dichiarante

.....