



**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO  
PRESSO LA SEDE ESTERA DEL CAIRO  
DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO (AICS)**

**CODICE BANDO: 11/EG/CAIRO/2021**

**Profilo:** n.1 Coordinatore tecnico del settore finanziario-amministrativo per l'iniziativa di cooperazione "Supporto al coordinamento programmi della Sede AICS del Cairo", AID N. 10837

**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 5.02.2021

**L'AICS DEL CAIRO RENDE NOTO**

**che è indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n. 1 Coordinatore tecnico del settore finanziario-amministrativo per l'iniziativa di cooperazione "Supporto al coordinamento programmi della Sede AICS del Cairo", AID N. 10837**

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

**Figura professionale richiesta:** n. 1 figura di Coordinatore tecnico del settore finanziario-amministrativo

**Sede di lavoro:** Il Cairo (Egitto), con possibili missioni nel territorio nazionale egiziano.

**Tipo di contratto:** Contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale egiziano nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento italiano.

**Compenso:** La retribuzione sarà conforme a quanto previsto per il livello Esperto High del sistema retributivo AICS (determina direttore AICS n. 28 del 5.2.2021).

**Durata:** 12 mesi rinnovabili fino ad un massimo di 36 mesi

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

**Obiettivo dell'incarico:** Supporto tecnico amministrativo delle iniziative della Sede AICS del Cairo.

**Descrizione dell'incarico:** L'esperto/a svolgerà, sotto il coordinamento del titolare della Sede Estera, le attività connesse al settore amministrativo della Sede AICS del Cairo al fine di assicurare un'efficiente ed adeguata gestione amministrativa dei fondi in loco a supporto dello staff egiziano presente in Sede.

In particolare il/la candidato/a ricercato/a:

- svolgerà in autonomia funzioni con elevato grado di responsabilità di più iniziative progettuali dei tecnico-finanziario-amministrativo;
- avrà la responsabilità nel coordinamento delle risorse economiche dei programmi in gestione diretta in coordinamento con il direttore della Sede ed i coordinatori dei programmi in gestione diretta a finanziamento bilaterale, multilaterale e/o a valere sui fondi Europei;
- avrà la responsabilità di organizzare, coordinare e supervisionare il corretto e trasparente andamento delle attività strumentali alla realizzazione delle iniziative di competenza;
- curerà la relativa revisione tecnico-amministrativo-finanziaria della Sede Estera;
- fornirà assistenza ai fini della predisposizione della documentazione relativa ad appalti (di lavori, servizi e forniture), così come la redazione di linee guida per le procedure dei bandi per sovvenzioni (call for proposals for grants and/or re-granting) connessi alla realizzazione delle iniziative di competenza;



- coordinerà la stesura di progetti di fattibilità, valuterà, previo accordo con il Titolare della Sede le modalità più idonee per la revisione contabile delle iniziative di cooperazione;
- coordinerà assieme agli altri settori e progetti, l'aggiornamento delle schede tecnico-economiche del paese;
- collaborerà con i responsabili di altre iniziative e/o attività di natura intersettoriale;
- svolgerà ogni ulteriore attività ritenuta necessaria dal Titolare della Sede Estera.
- sarà responsabile dei rapporti con il commercialista che si occupa della gestione dei contratti delle risorse umane (personale italiano) previo confronto con il Titolare della Sede.
- Predisporrà, con il contributo del commercialista, il supporto dei responsabili dei programmi e il personale amministrativo-contabile della Sede i necessari atti amministrativi;
- curerà, con il contributo del commercialista, ai necessari adempimenti fiscali e tributari oltre agli adempimenti amministrativi indicati da AICS Roma;
- curerà la gestione rapporti con il sistema finanziario (banche); supervisionerà la stesura delle necessarie rendicontazioni amministrative;
- garantirà il coordinamento e la relativa supervisione dei necessari aggiornamenti puntuali della contabilità dei programmi e delle iniziative in essere;
- coordinerà con l'auditor(s) dei vari programmi le necessarie verifiche contabili delle iniziative in esecuzione;
- controllerà i piani di cash-flow finanziari, amministrazione e gestione dei fondi afferenti alle iniziative di cooperazione in gestione diretta della Sede;
- supervisionerà il personale locale della Sede e delle varie PMU avente mansioni amministrative, in stretto coordinamento con il Titolare della Sede;
- collaborerà, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione di eventuali varianti ai piani operativi;
- presenzierà, su richiesta del Titolare della Sede Estera a riunioni operative con altri servizi di cooperazione e partner di sviluppo;
- coordinerà e verificherà l'inserimento dei dati sulla piattaforma SIGOV.



**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 a quella prevista dalle norme locali per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) Laurea Magistrale/Specialistica o titolo equipollente in Economia e commercio oppure Laurea Magistrale in altro settore accompagnata da una documentata esperienza nel settore della amministrazione dei progetti, così come indicato dal bando, di almeno 5 anni;
- d) ottima conoscenza della lingua italiana (se non di madrelingua, livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);
- e) ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale (livello C1) del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- f) esperienza di almeno 10 anni alla gestione di progetti di cooperazione di cui almeno 5 nel settore del coordinamento amministrativo;
- 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.



## 2.1 Requisiti preferenziali

1. Titoli di studio ulteriori rispetto a quello essenziale che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere: dottorato, master, altri titoli accademici di specializzazione post-laurea;
2. Esperienza nella gestione di progetti di cooperazione internazionale superiore a 10 anni finanziati dalla Cooperazione Italiana/AICS e/o UE e/o altri Donatori;
3. Esperienza nell'applicazione della normativa e delle procedure della Cooperazione Italiana/AICS e/o UE per l'attuazione di iniziative di cooperazione allo sviluppo (es. PRAG);
4. Esperienza professionale superiore a 5 anni in mansioni amministrativo-finanziarie soprattutto con incarichi di responsabilità presso organizzazioni internazionali e/o Organismi privati, non governativi e della società civile;
5. Dimostrata esperienza nella gestione delle risorse umane per un periodo di almeno 5 anni;
6. Dimostrata esperienza di rappresentazione dell'ente/organizzazione/entità (per la quale si è operato) con i principali Donatori (MAECI/EC/etc.);
7. Conoscenza del paese in cui la Sede Estera opera: Egitto.

## 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.



3.1 Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Lettera di motivazione;
- 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 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 **23.59 del 17.07.2021** al seguente indirizzo di posta elettronica **segreteria.ilcairo@aics.gov.it**  
L'email dovrà avere come oggetto il codice **11/EG/CAIRO/2021**

#### 4. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) L'assenza dei requisiti generali e speciali 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, 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 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, la Commissione 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 (5 punti per ogni titolo)
- Competenze linguistiche: fino a 10 punti (inglese: 5 punti livello C1; 10 punti livello C2)
- Esperienza professionale: fino a 40 punti (esperienza di cui al punto 2.1.3: 3 punti per semestre)
- Altri titoli o competenze professionali: fino a 10 punti (esperienza di cui al punto 2.1.2: 2 punti per semestre)

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 del Cairo o in collegamento audio-video nel caso di candidati che non possano recarsi nella sede del colloquio. Il colloquio si svolge nelle lingue indicate dal bando 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 via PEC. 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 interessata.

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 AICS del Cairo.

## 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 Estera dell'AICS



Martino Melli

Il Cairo 24.06.2021

