

*“Schema di bando per l’assunzione del personale ex art. 11, comma 1, let. c) del Decreto del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale 22 luglio 2015, n. 113”.*

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

CODICE BANDO: 02/AICSBEIRUT/2021 – Data di pubblicazione: 5/01/2021

**Profilo:** Assistente Amministrativo Junior – su iniziativa “FONDO DI COORDINAMENTO E GESTIONE PROGRAMMI – in risposta alla crisi siriana” AID 011322/01/0.

**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.

**L’AICS DI BEIRUT  
RENDE NOTO**

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un Assistente Amministrativo Junior.

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

**Figura professionale richiesta**

Assistente Amministrativo Junior

**Sede di lavoro**

Beirut (Libano)

**Tipo di contratto**

Contratto a tempo determinato previsto dalla normativa locale del Libano.

**Compenso**

Il trattamento economico sarà conforme ai parametri elaborati da AICS Roma secondo quanto disposto all’art.5 della delibera del C.C. n. 101 del 2019.

Nei limiti delle risorse disponibili, il trattamento economico sarà determinato in base all’anzianità professionale del candidato selezionato, alla sua specifica qualificazione professionale e al livello di responsabilità degli specifici compiti che è chiamato a svolgere. Qualora il ruolo lo richiedesse, previa verifica della disponibilità di risorse economiche, al professionista potrebbero essere riconosciuti benefici aggiuntivi connessi allo svolgimento delle funzioni.

**Durata:**

La durata del contratto è di 12 mesi dalla data di stipula, comprensiva del periodo di prova di 60 gg, rinnovabile per un massimo di ulteriori 12 mesi, secondo quanto previsto dalla normativa locale.

**Inizio incarico**

Al termine della procedura di selezione con disponibilità immediata.

**Obiettivo dell'incarico**

La sede AICS di Beirut ha l'incarico di seguire le attività delle iniziative bilaterali a dono in gestione diretta eseguite in Libano e Siria. Le numerose iniziative finanziate dalla Cooperazione Italiana richiedono e rendono necessaria l'assunzione di n. 1 Assistente Amministrativo Junior. Tale figura collaborerà alle attività della gestione amministrativa e contabile dei programmi bilaterali a dono in gestione diretta.

**Descrizione dell'incarico**

Sotto la supervisione del Titolare della Sede estera AICS di Beirut, e in coordinamento con il settore amministrativo della Sede, l'Assistente Amministrativo Junior dovrà prestare la sua collaborazione secondo i seguenti Termini di Riferimento:

- Collaborare nella predisposizione degli atti amministrativi;
- Redigere rendiconti;
- Garantire un aggiornamento puntuale della contabilità dei programmi e delle iniziative in essere;
- Controllare i piani finanziari, amministrazione e gestione dei fondi afferenti alle iniziative di cooperazione in gestione diretta della sede;
- Collaborare, per gli aspetti di competenza, alla predisposizione di eventuali varianti ai piani operativi;
- Svolgere eventuali altre attività inerenti al medesimo settore individuate dal Titolare di sede estera.

**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 (64 anni) per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) Idoneità fisica all'impiego;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) 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;
- e) Non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero;

- f) Essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando;
- g) Avere acquisito le esperienze professionali richieste dal presente avviso di selezione nel settore di riferimento;
- h) Ottima conoscenza della lingua inglese al livello C1; e della lingua italiana al livello C2 nel quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- i) Conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici.

## 2.1 Requisiti speciali

- Laurea non magistrale/specialistica in Economia e Commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente; oppure Laurea non magistrale/specialistica in altro settore accompagnata da una documentata esperienza nel settore indicato dal bando di almeno 2 anni;
- Aver maturato un'esperienza nel settore di riferimento del bando nell'ambito di iniziative di cooperazione allo sviluppo di almeno 1 anno.

## 2.2. Requisiti preferenziali

- 1) Titolo di studio superiore e corsi di specializzazione aggiuntivi ai requisiti minimi indicati al precedente punto 2.1, inerenti alla funzione da svolgere;
- 2) Esperienza lavorativa nel settore della cooperazione internazionale;
- 3) Esperienza lavorativa all'interno della DGCS/MAECI e/o AICS;

## 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) Lettera di motivazione redatta in lingua inglese e firmata;
- 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 entro le ore 12 (ora di Beirut) del 25/01/2021 al seguente indirizzo di posta elettronica [segreteria.beirut@aics.gov.it](mailto:segreteria.beirut@aics.gov.it)

L'email dovrà avere come oggetto il codice **02/AICSBEIRUT/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
- Competenze linguistiche richieste dal bando: 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 nella lingua indicata dal bando (anche più di una se previsto) 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.

#### **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 Beirut.

#### **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.