

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

CODICE BANDO: 008/OUA/2022

Profilo: Liaison Officer (Ghana), per il programma “Fondo per l’Assistenza tecnica al Quadro di Cooperazione in Burkina Faso e Niger”, AID 11804.

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 05.02.2021.

L’AICS DI OUAGADOUGOU

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un/a **Liaison Officer (Ghana)** di supporto alla realizzazione del Programma summenzionato.

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: Liaison Officer (Ghana) (Team Leader L4)

Sede di lavoro: Ghana (con possibili missioni in Burkina Faso e Niger¹).

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

Compenso: La retribuzione sarà conforme a quanto previsto per il livello Team Leader L4 del sistema retributivo AICS (Determinazione Direttoriale N. 28 del 5-2-2021).

Durata: 9 mesi, rinnovabili (salvo capienza ed effettiva disponibilità finanziaria).

Inizio incarico: Luglio 2022

Obiettivo dell’incarico: Il/la **Liaison Officer (Ghana)** – nel quadro delle funzioni economiche, finanziarie e operative associate alla recente apertura di una nuova struttura dell’AICS Ouagadougou in Ghana– sarà responsabile di fornire servizi di coordinamento e supporto tecnico, raccordo istituzionale, monitoraggio e verifica delle iniziative finanziate dal sistema italiano di cooperazione (MAECI, AICS, CDP), dagli organismi internazionali e dal settore privato in Ghana, in costante coordinamento con la Sede estera AICS di Ouagadougou. Sarà responsabile della gestione della programmazione e

¹ Salvo modifica all’assetto corrente delle competenze della Sede AICS di Ouagadougou.

pianificazione delle azioni di cooperazione in Ghana, associando alle competenze di gestione del ciclo di progetto un solido profilo gestionale. Coordinerà gli esperti della Sede e l'eventuale personale in loco ai fini della programmazione delle iniziative in Ghana.

Descrizione dell'incarico: Il/la **Liaison Officer (Ghana)** svolgerà le seguenti funzioni:

1. Organizzare e garantire la correttezza amministrativa e il buon funzionamento dell'ufficio di progetto ad Accra (inclusi gli aspetti amministrativi, contrattuali e di gestione dei fornitori e delle eventuali risorse umane a supporto dell'ufficio);
2. Facilitare il coordinamento tra l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) e le autorità del Ghana, i Partner internazionali e le OSC e i soggetti del settore privato al fine di agevolare lo sviluppo e l'ampliamento del quadro di cooperazione tra il Governo italiano e il Governo del Ghana, nel contesto del coordinamento con l'Ambasciata d'Italia previsto dalla normativa;
3. Assistere le autorità e gli organismi locali responsabili della realizzazione delle iniziative, nella programmazione, supervisione, gestione e coordinamento, monitoraggio e valutazione dei programmi in corso nel Paese, con particolare riferimento al programma a credito d'aiuto "*Ghana Private Sector Development Facility*" (AID 7301) – in fase di chiusura;
4. Supportare la Facility Management Unit (FMU), unità di gestione del programma AID 7301, nell'espletamento delle procedure contabili e amministrative necessarie per la chiusura della componente a dono dell'iniziativa, e nella raccolta e sistematizzazione dei dati finanziari relativi alla componente a credito in vista della valutazione finale del programma;
5. Agevolare il raccordo continuo con le istituzioni ghanesi competenti per l'AID 7301 – Ministero del Commercio e dell'Industria, Ministero delle Finanze, FMU, Bank of Ghana – al fine di promuoverne il coinvolgimento e la ownership nella fase conclusiva del programma e nell'ottica della formulazione di un prossimo rifinanziamento dell'iniziativa;
6. Contribuire a individuare iniziative e formulare proposte di finanziamento nei settori prioritari di intervento della Cooperazione italiana in Ghana da includere nella Programmazione annuale, a livello nazionale e regionale, incluse nuove opportunità di finanziamento, anche tramite lo strumento del credito d'aiuto, e co-finanziamento nel quadro UE;
7. Favorire il coordinamento operativo con il Titolare di Sede e il Programme Officer dell'Ufficio AICS di Ouagadougou, per la programmazione e lo sviluppo della strategia della Cooperazione italiana a livello regionale;
8. Coadiuvare alla verifica dello stato di avanzamento e del rispetto dell'applicazione delle procedure AICS dei programmi e progetti di competenza della Sede in Ghana e preparare report e relazioni periodiche, per il corretto e trasparente andamento delle attività di cooperazione e dei relativi flussi informativi;
9. Collaborare alla formulazione, revisione e aggiornamento di documenti tecnici per la gestione dei programmi secondo le procedure AICS, e contribuire a predisporre i progetti di TdR degli Esperti, come pure i progetti di documenti relativi ai bandi di interesse e relativi atti amministrativi;
10. Assistere il Titolare di Sede e il personale di AICS Ouagadougou nella preparazione di programmazione, studi, analisi e valutazioni nell'area di competenza, preparando le formali comunicazioni necessarie;
11. Partecipare agli incontri di coordinamento tra Donatori, incluso il coordinamento in ambito Paesi

membri UE e con la locale Delegazione UE, e alle riunioni con le controparti governative e con gli altri attori della cooperazione internazionale in Ghana;

12. Collaborare con la sezione comunicazione della Sede AICS di Ouagadougou per tutto ciò che compete la comunicazione e la visibilità dei programmi e progetti di sviluppo in Ghana;
13. Coordinare le missioni degli esperti in Ghana;
14. Coadiuvare il Coordinamento Amministrativo basato a Ouagadougou per l'espletamento delle mansioni di competenza e garantire il costante aggiornamento, la rispondenza degli standard di qualità amministrativi, e il rispetto delle indicazioni gestionali e gli adempimenti definiti dalla Sede centrale dell'AICS;
15. Fornire assistenza per eventuali altri compiti puntuali che si dovessero rendere necessari per garantire il rispetto delle indicazioni gestionali e gli adempimenti definiti dalla Sede AICS di Ouagadougou nell'ambito dei programmi e progetti di cooperazione finanziati e gestiti in Ghana.

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 o dalla legislazione italiana (rif. Legge 398/87) per i candidati soggetti alla previdenza sociale italiana (67 anni) per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto e per la durata dello stesso;
- b) Idoneità fisica all'impiego;
- c) Avere conseguito il Diploma di Laurea magistrale/specialistica o titolo equipollente nei settori di interesse (Scienze Economiche, Ingegneria, Relazioni Internazionali, o discipline similari, che abbiano comunque un orientamento economico nel percorso di studi);
- d) Ottima conoscenza della lingua italiana (se non di madrelingua, livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);
- e) Conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello C1 e della lingua francese scritta e orale al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- f) Conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici;
- g) Avere acquisito almeno cinque (5) anni di esperienza professionale nella gestione e/o coordinamento amministrativo di programmi o uffici di cooperazione (agenzie di cooperazione, organismi internazionali o OSC), con dimostrata crescente responsabilità, in Paesi Partner di cooperazione.

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

2.1. Requisiti preferenziali

- a) Eventuali titoli accademici superiori (Master di II livello, Corsi avanzati, etc.) che abbiano attinenza al profilo ricercato (Max 10 punti);
- b) Competenza nell'utilizzo delle procedure interne AICS e della gestione tecnica e amministrativa delle diverse fasi del ciclo del progetto, inclusa la progettazione e la predisposizione di proposte

- di finanziamento per la Cooperazione Italiana (Max 10 punti);
- c) Precedente esperienza nella gestione di audit di progetto da parte di società di revisione accreditate e nella realizzazione di verifiche amministrative/verifiche dello speso a partner od enti esecutori (Max 10 punti);
 - d) Precedente esperienza nella gestione e monitoraggio di programmi a credito d'aiuto e a dono finanziati dalla DGCS/MAECI-AICS (Max 10 punti);
 - e) Conoscenza delle principali procedure in materia di cooperazione delegata (Max 5 punti);
 - f) Precedente esperienza di coordinamento con controparti istituzionali e partner di sviluppo (istituzioni locali, donatori bilaterali, ONG internazionali etc.) nell'ambito di iniziative di cooperazione (Max 5 punti);
 - g) Esperienza professionale nell'applicazione delle procedure italiane e UE (PRAG) relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture per l'implementazione di progetti di cooperazione allo sviluppo (Max 5 punti);
 - h) Esperienza professionale di almeno 7 anni in Agenzie di cooperazione, organizzazioni internazionali e ONG in Africa Subsahariana (Max 5 punti).

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

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 italiana firmata e datata;
- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Curriculum vitae in italiano 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 tramite casella di posta elettronica certificata², a pena esclusione, in formato non modificabile (pdf), **entro e non oltre il 23/06/2022** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

² Si considerano valide anche le domande di partecipazione alla selezione pervenute tramite casella di posta elettronica certificata di soggetti terzi.

ouaga@pec.aics.gov.it .

L'email dovrà avere come oggetto il **Codice Bando 008/OUA/2022**.

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, 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 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 attraverso la posta elettronica o attraverso un'adeguata 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 dell'AICS e su quello della Sede estera interessata.

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.

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 Ouagadougou.

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. PUBBLICITÀ

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito web dell'AICS e della Sede locale.

Ouagadougou, 08 giugno 2022



Il Titolare della Sede Regionale
AICS di Ouagadougou
Domenico Bruzzone