

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

**CODICE BANDO:** 12079-01/AICSAMMAN/2020

**Profilo:** Coordinatore Programma – Programma di assistenza tecnica per la definizione di un piano strategico di sviluppo del turismo - AID 12079

**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 Comitato Congiunto n. 101 del 19 novembre 2019.

**L’AICS DI AMMAN  
RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di selezione per l’assunzione di un Coordinatore del Programma di assistenza tecnica per la definizione di un piano strategico di sviluppo del turismo.

**1. CONTENUTO E FINALITA’ DELL’INCARICO**

**Figura professionale richiesta:** Coordinatore del Programma di assistenza tecnica per la definizione di un piano strategico di sviluppo del turismo

**Sede di lavoro:** Amman (Giordania)

**Tipo di contratto:** Contratto a tempo determinato previsto dalla normativa locale vigente in Giordania, nel rispetto dei principi fondamentali dell’ordinamento italiano.

**Compenso:** Il trattamento economico sarà stabilito sulla base di quanto riportato nel documento “Criteri e modalità per la selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale” di cui alla delibera del Comitato Congiunto n. 101 del 19 novembre 2019 e alle tabelle adottate dal Direttore AICS con provvedimento del 12/12/2019 n. 16343 e ss.ii., e delle previsioni del documento di progetto anche relativamente alle risorse finanziarie assegnate. Potranno inoltre essere previsti eventuali benefici aggiuntivi, subordinatamente alla disponibilità delle risorse.

**Durata:** 12 mesi

**Inizio incarico:** Febbraio 2021

### **Obiettivo dell'incarico:**

L'iniziativa si prefigge l'obiettivo di assistere il Governo giordano nel raggiungere i suoi Obiettivi di sviluppo sostenibile e di crescita economica inclusiva, innovando e migliorando la competitività nel settore turistico per favorire l'occupazione. Presso il MoPIC (Ministry of Planning and International Cooperation) sarà istituito un Segretariato tecnico per supportare il Ministero nelle attività progettuali ed in particolare per garantire il coordinamento e una cooperazione efficace tra i ministeri di linea interessati e il settore privato. Il Dipartimento di Design del Politecnico di Milano garantirà l'Assistenza Tecnica specialistica alle controparti tecniche giordane sopra richiamate, individuate in fase di formulazione di concerto con il MoPIC.

Il candidato selezionato sarà incaricato di assicurare la regolare ed efficace gestione ed il coordinamento del Programma di assistenza tecnica per la definizione di un piano strategico di sviluppo del turismo.

L'esperto sarà incaricato inoltre della gestione delle iniziative in corso ed in programmazione a supporto dello sviluppo del turismo in Giordania, assicurando il sistematico monitoraggio tecnico dei progetti.

### **Descrizione dell'incarico:**

Il candidato deve unire ad una solida competenza teorica e pratica nella gestione del ciclo di progetto, nel coordinamento di programmi complessi e nelle procedure di attuazione degli interventi di cooperazione, la capacità di inserirsi in un gruppo di lavoro multidisciplinare contribuendo al complessivo buon esito del lavoro dell'ufficio.

Il candidato ideale possiede spiccate capacità organizzative e tecniche acquisite in vari settori ed in particolare nei canali di finanziamento in gestione diretta; pluriennale esperienza nel coordinamento, monitoraggio di iniziative realizzate con l'intervento di attori multipli quali università, ONG, Organismi internazionali. Il candidato avrà, infine, una comprovata esperienza nella gestione dei rapporti istituzionali, sia con i partner nazionali che internazionali.

Sotto la supervisione del Titolare della Sede AICS di Amman e, relativamente alle iniziative di propria competenza, il candidato dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- Garantire il controllo e il monitoraggio del Programma di assistenza tecnica per la definizione di un piano strategico di sviluppo del turismo;
- Assicurare il regolare stato di avanzamento del programma e il coordinamento delle attività implementate dal Politecnico di Milano;

- Assicurare il coordinamento del Segretariato Tecnico istituito presso il Ministero della Pianificazione delle Cooperazione Internazionale giordano;
- Garantire il monitoraggio tecnico-finanziario dei progetti a supporto dello sviluppo del settore del turismo nel Paese;
- Organizzare le riunioni del Comitato di Gestione del Programma, così come riunioni di carattere tecnico con gli enti esecutori dei vari progetti;
- Assicurare il coordinamento e la complementarietà tra le attività finanziate dal Programma e le altre iniziative promosse dalla Cooperazione Italiana;
- Coadiuvare, ove necessario, il titolare della Sede Estera AICS di Amman, nel promuovere un coerente e sinergico approccio dei diversi programmi e iniziative in essere, finanziate dalla Cooperazione Italiana, onde accrescere l'impatto di sistema e la complessiva visibilità.
- Adempiere ad ogni altro incarico che il Titolare di Sede vorrà affidare.

**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:

### **2.1 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) Diploma di laurea magistrale (o triennale accompagnato da specializzazione post-laurea)
- d) Comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni in attività di gestione e/o coordinamento nel settore della cooperazione internazionale allo sviluppo.
- e) Comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni in attività di gestione e/o coordinamento nel settore della cooperazione internazionale allo sviluppo presso DGCS/MAECI e/o AICS.

f) Conoscenza della lingua italiana scritta e orale a livello di madrelingua o comunque non inferiore al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento (QCER);

g) Conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del QCER;

h) Conoscenza e utilizzo abituale dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto MS Office.

## **2.2 Titoli preferenziali**

a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio o corsi professionali che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere.

b) Conoscenza della lingua inglese superiore al livello richiesto al punto 2.1.

c) Esperienza professionale in attività di gestione e/o coordinamento nel settore della cooperazione internazionale allo sviluppo presso DGCS/MAECI e/o AICS superiore a quanto richiesto al punto 2.1. comma e.

d) Esperienza nella gestione e monitoraggio di programmi di sviluppo del settore turistico;

e) Pregressa esperienza professionale nella gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici), DM 192/2017 e/o PRAG.

## **3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

### **3.1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

Nella domanda, redatta sotto la forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) Di avere un'età non superiore ai 60anni al momento della sottoscrizione del contratto, come previsto dalle norme locali per il collocamento a riposo; oppure 67 anni se assoggettato a contribuzione in Italia ai sensi della Legge 398/87

b) di essere cittadino ..... (Paese di riferimento);

c) di essere idoneo all'impiego;

d) di godere 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;

g) di non essere soggetto agli obblighi di leva;

- h) di aver conseguito il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione;
- i) di aver conoscenza della lingua italiana scritta e orale a livello di madrelingua o comunque non inferiore al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento
- j) di aver conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del QCER.
- k) di avere conoscenza ed utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici;
- l) di avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione;

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 Allegati**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Lettera di motivazione redatta in lingua inglese, datata e firmata;
- b) Copia del documento di identità in corso di validità;
- c) Curriculum vitae in italiano in formato Europeo (Europass) firmato e datato, e 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, dovranno pervenire in formato non modificabile (PDF), a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 14.00 (ora di Amman) del giorno 18 gennaio 2021, per posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica [amman@aics.gov.it](mailto:amman@aics.gov.it) ed in copia a [segreteria.amman@aics.gov.it](mailto:segreteria.amman@aics.gov.it).

L'email dovrà avere come oggetto il codice 12079-01/AICSAMMAN/2020

Si raccomanda la massima precisione nell'indicare la qualifica professionale e i periodi di ciascuna esperienza professionale.

### **4. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DISELEZIONE**

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

- a) L'assenza dei requisiti essenziali;

- 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;
- d) Le domande presentate prive di uno o di più documenti allegati tra quelli indicati al capoverso 3.2 del presente avviso.

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

Decorsi i termini di vigenza dell'avviso, una Commissione nominata dal Titolare della sede estera, valuta l'ammissibilità delle domande di candidatura in ordine alla presenza dei requisiti essenziali e l'assenza di cause di esclusione.

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 5 punti***

- Fino a 5 punti per titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio o corsi professionali di durata di almeno 6 mesi, che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere.

### ***Competenze linguistiche: fino a 10 punti***

- Fino a 6 punti attribuiti alla lettera motivazionale in lingua inglese sulla base della chiarezza del testo, della capacità di esposizione e dello stile utilizzato.
- Fino a 4 punti alla conoscenza della lingua inglese al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue ( Liv. C1: 2 punti – Liv. C2: 4 punti).

### ***Esperienza professionale: fino a 55 punti.***

- 16 punti per almeno 5 anni di esperienza professionale in attività di gestione e/o coordinamento nel settore della cooperazione internazionale allo sviluppo presso DGCS/MAECI e/o AICS; 2 pt per ogni semestre successivo ai 5 anni per un max di 16 punti (16 punti max totale).
- Fino a 24 punti per esperienza professionale nella gestione e monitoraggio di programmi di sviluppo del settore del turismo, in ragione di 4 punti per ogni semestre.
- Fino a 15 punti per esperienza professionale della gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture

ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 ess.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici), DM 192/2017 e/o PRAG, in ragione di 2,5 punti per ogni semestre.

-

#### COLLOQUIO: fino a 30 punti

I candidati che abbiano riportato un punteggio per titoli di almeno 40 punti, 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 Amman.

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

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

Amman, 18/12/2020