



“Promoting Qualitative Health Services in Eastern Sudan”



Project funded by the European Union
implemented by the Italian Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation
as part of the EU funded programme “*Strengthening Sudan Health Services*”
[Commission decision’s No. C(2013) 3784 final of 17.06.2013]

AVVISO DI SELEZIONE ESPERTO
“PROJECT MANAGER ASSISTANT – COORDINATORE LOGISTICA E RISORSE
UMANE”
DA ASSUMERE IN SUDAN
PRESSO L’AMBASCIATA D’ITALIA A KHARTOUM -
UFFICIO DI COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO.

CODICE AVVISO: 03/PQHS/SUDAN/2016

E' indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n. 1 Esperto “Project Manager Assistant - Coordinatore della Logistica e Risorse Umane”, con contratto in loco da stipulare con l'Ambasciata d'Italia in Sudan nell'ambito dell'iniziativa di cooperazione delegata, finanziata dall'Unione Europea, denominata “*Promoting Qualitative Health Services in Eastern Sudan*” fino a conclusione del progetto prevista per il 31.12.2016.

L’iniziativa:

Obiettivo generale dell'iniziativa è contribuire al miglioramento dello stato di salute e di benessere delle comunità servite attraverso il miglioramento della qualità dei servizi sanitari di base e l'aumento della loro utilizzazione.

Gli Stati beneficiari dell'intervento sono: Gedaref, Kassala e Red Sea – Sudan Orientale.

Inizio previsto incarico: 1 Luglio 2016

Sede di lavoro:

- Khartoum, con possibili spostamenti nei tre stati dove opera il progetto (Gedaref, Kassala e Red Sea)

Compenso

Il compenso puo' variare a seconda del titolo di studio e dell'esperienza maturata, secondo le tabelle salariali che l'organizzazione applica per contesti e mansioni simili.

Divieto di esercitare altre attività

Al soggetto selezionato è vietato ogni altro rapporto di lavoro o di impiego nel Paese di destinazione, così come l'esercizio di qualsiasi professione, industria o commercio.

L'amministrazione può interrompere la missione in ogni momento, qualora emergano motivati elementi che giustifichino l'interruzione dell'incarico sottoscritto.

1. CONTENUTO E FINALITÀ DELL'INCARICO:

Descrizione incarico:

L'esperto avrà il titolo di "*Project manager assistant - Coordinatore della Logistica e delle Risorse Umane*" e svolgerà un ruolo di supporto alle funzioni del Capo Programma nel coordinamento della Logistica e della Gestione delle Risorse Umane del Programma, in stretto coordinamento con l'Esperto Amministratore.

L'intervento prevede che il *Project manager assistant – Coordinatore Logistica e Risorse Umane* abbia come sede operativa la capitale del paese, Khartoum, dove risiederà, operando all'interno degli uffici di progetto allestiti nella sede estera AICS di Khartoum e dell'ambasciata d'Italia a Khartoum.

Il *Project manager assistant – Coordinatore Logistica e Risorse Umane* avrà il compito di coordinare la logistica e la gestione delle risorse umane (locali ed espatriate) dell'intero programma, nell'ufficio centrale di Khartoum e negli uffici decentrati degli Stati.. Opererà sotto la diretta supervisione del Capo Programma *Team Leader* e secondo le sue indicazioni e con il coordinamento dell'Esperto Amministratore. Gestirà e si coordinerà con un team di esperti espatriati e sudanesi per la realizzazione delle attività, composto da assistenti alla logistica, alle risorse umane, al procurement e liaison officers.

In particolare, egli è tenuto a:

- Assistere il Capo Programma in tutte le procedure logistiche necessarie a garantire un'efficace e tempestiva attuazione dell'Azione, includendo soprattutto la gestione dei movimenti di veicoli e personale tra le diverse sedi di progetto, la gestione e monitoraggio del parco macchine, degli uffici e degli inventari dei beni di progetto, il coordinamento delle procedure di acquisto, trasporto ed installazione di forniture acquistate nell'ambito del progetto.
- Assistere il Capo Programma in tutte le procedure relative alla selezione, contrattazione, monitoraggio e gestione di risorse umane, siano esse di tipo tecnico o ausiliario, espatriate o locali, necessarie all'iniziativa, in coordinamento con l'Esperto Amministratore e i servizi di consulenza giuslavoristica di cui si avvale il progetto;
- Predisporre, con l'assistenza e coordinamento dell'Esperto Amministrativo, la documentazione tecnica per i capitolati di gara e i bandi di sovvenzione per i settori di propria competenza, gestire e monitorare gli acquisti realizzati direttamente, predisponendo formati di richiesta preventivi, analisi offerte e aggiornamento albo fornitori;
- Rappresentare il Capo Programma qualora convenuto e richiesto in incontri riunioni assemblee o altre occasioni istituzionali ritenute importanti per il raggiungimento degli obiettivi dell'iniziativa;
- Assicurare la corretta esecuzione tecnica dell'Accordo di delega negli ambiti di propria competenza (logistica e gestione risorse umane) con l'assistenza e il coordinamento dell'Esperto Amministrativo e dei Project Officer – Coordinatori di Stato;
- Coordinare le attività e le procedure necessarie a garantire la sicurezza del personale operante nel progetto, in coordinamento con la Sede AICS di Khartoum e l'Ambasciata;
- Predisporre e aggiornare il Piano operativo dell'Azione per i settori di propria competenza;

- Svolgere eventuali altri compiti/mansioni, attinenti al proprio ruolo/ambito, che possano essere occasionalmente attribuiti dai propri superiori.

Relazioni gerarchiche / istituzionali, nell'ambito delle direttive impartite dall'Ambasciatore:

Dipende da: Capo programma e Ambasciatore/Titolare della Sede AICS di Khartoum

Responsabile di: del personale tecnico, amministrativo e logistico dell'Ufficio di Coordinamento

Si relaziona con: Dipartimento Amministrativo del progetto, ministeri della sanità dei tre Stati beneficiari; Organizzazioni internazionali e nazionali che operano nel settore della sanità e nelle aree d'intervento; autorità locali; autorità di enti e istituti coinvolti nell'azione; rappresentanti della società civile e delle comunità; Organizzazioni internazionali e nazionali che operano nel settore della sanità e nelle aree d'intervento.

2. REQUISITI GENERALI E PREFERENZIALI

Al fine dell'ammissione alla presente selezione, il candidato deve possedere **i seguenti**

Requisiti generali:

- Titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento o specialistica;
- Anni dal diploma/laurea – minimo richiesto: 10 anni.
- Esperienza lavorativa : pregressa esperienza lavorativa di almeno 5 anni in programmi di cooperazione con mansioni di coordinamento della logistica e gestione risorse umane.
- Lingue straniere: Conoscenza della lingua Inglese scritta e orale al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.
- Qualora l'italiano non sia la madrelingua: conoscenza della lingua Italian scritta e parlata al livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue
- Esperienze informatiche: Conoscenza dei principali strumenti informatici in particolare del pacchetto MS Office.

Requisiti preferenziali

- titoli di studio specialistici nell'ambito della logistica e gestione delle risorse (master/diplomi)
- Precedenti missioni in Paesi di cultura islamica
- Precedente esperienza nella gestione e coordinamento di interventi di cooperazione sanitaria
- Buona conoscenza dei codici e normative che regolano le procedure logistiche, di acquisto di beni e di gestione delle risorse umane della DGCS – Ministero degli Esteri e della Cooperazione Internazionale

Altri requisiti

- Godimento dei diritti civili e politici.
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- Non essere sottoposto a obblighi di leva.
- Non essere incorso nella destituzione, o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione.

3. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'Ufficio di Cooperazione dell'Ambasciata d'Italia a Khartoum esaminerà le candidature pervenute e stilerà, sulla base dei requisiti sopra indicati, la graduatoria finale dei candidati.

La valutazione delle candidature sarà svolta dagli Uffici di Programma di Cooperazione Delegata dell'Ambasciata d'Italia a Khartoum sulla base dei seguenti criteri:

Competenze accademiche (Max: 30 punti)

Titoli accademici e di specializzazione post-laurea (inclusi diploma, master e dottorato), che abbiano specifica attinenza con le attività professionali richieste oggetto del presente avviso o siano strumentali a un migliore esercizio delle medesime attività.

Potranno essere tenuti in considerazione anche titoli conseguiti all'estero e non riconosciuti in Italia, purché giudicati significativi.

Curriculum professionale e titoli del candidato (Max 70 punti),

Sulla base dei punteggi sopra indicati, verrà stilata la graduatoria finale dei candidati.

Per i primi cinque candidati selezionati sulla base dei punteggi sopra riportati (short list), le esperienze indicate nel CV potranno essere verificate e valutate dalla commissione valutatrice mediante colloqui.

Una comunicazione sarà inviata all'indirizzo e-mail dichiarato all'atto della domanda di partecipazione, ai soli candidati ammessi nella short list.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

Nella domanda di partecipazione alla selezione, che deve indicare il codice di avviso del bando, e redatta sotto la forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 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. residenza;
- c. cittadinanza/e;
- 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 un procedimento contabile o penale 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;

La certificazione redatta in lingua straniera dovrà essere opportunamente tradotta e legalizzata.

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.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Copia di un valido documento di identità;
2. Curriculum vitae in italiano in formato Europass;
3. Passaporto linguistico Europass;

I candidati devono, altresì, indicare il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica

presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. 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 devono pervenire, **entro e non oltre le ore 12 del 14 giugno 2016**, ai seguenti indirizzi: recruitment@coopitsudan.org in cc. a cooperazione.khartoum@esteri.it;

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto il codice del presente avviso di selezione.

5. 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 inviate o presentate oltre il termine stabilito o prive della documentazione indicata al punto 4 del presente bando.

6. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione nominata presso gli uffici della Cooperazione Italiana dell'Ambasciata d'Italia a Khartoum. Una comunicazione verrà inviata all'indirizzo e-mail dichiarato all'atto della domanda di partecipazione entro 15 giorni lavorativi dalla chiusura dell'avviso. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, così come disposto dalla Legge n. 127/97 e successive modifiche.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I contenuti di tale atto saranno vincolati al rispetto della normativa vigente e dovranno prevedere inderogabilmente una clausola di salvaguardia relativamente alla possibile interruzione del Programma derivante da cause non imputabili all'Ambasciatore, firmatario del contratto, ed alla conseguente facoltà di recesso unilaterale dallo stesso, fatto salvo il riconoscimento di ogni e tutte le spettanze del contratto a quella data.

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 (come da Dlgs 30 giugno 2003 n.196) e nei limiti delle finalità istituzionali della DGCS, ivi compresi gli obblighi di trasparenza così come previsti dal Dlgs 14 marzo 2013 n.33.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Ambasciata d'Italia a Khartoum e il suo Ufficio di Cooperazione si riservano la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico per ragioni di opportunità discrezionalmente valutate.

L'Ambasciatore d'Italia a Khartoum
Fabrizio Lobasso