

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.2 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

AVVISO N. 01/2021: Procedura comparativa per il conferimento di numero due incarichi professionali esterni per “Istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo”

1. Premessa

Il CSI Piemonte si è aggiudicato, in data 11 dicembre 2019, in qualità di partner, la gara per la realizzazione del progetto “Capacity Building in relation to the EU Common Market Organisation (CMO) and Agricultural Statistics”. Il progetto aiuterà il Kosovo a sostenere l'allineamento del Paese agli standard e alle pratiche dell'Unione europea relative all'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e all'implementazione di un sistema informativo agricolo completo e ben integrato.

I principali scopi i del progetto sono:

- sostenere l'allineamento del Kosovo agli standard e alle pratiche dell'Unione Europea relative all'Organizzazione Comune del Mercato dei prodotti agricoli (CMO);
- sostenere il Kosovo nell'attuazione di un Sistema Informativo Agricolo completo e ben integrato.

L'indizione della presente procedura è finalizzata all'attribuzione di due incarichi professionali esterni da conferire a:

- un **International Senior Non-Key-Expert – Agricultural Market Information System** (di seguito **ISNKE-AMIS**) in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso (vedi infra);
- un **International Senior Non-Key-Expert – Farm Accountancy Data Network** (di seguito **ISNKE-FADN**) in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso (vedi infra).

2. Oggetto dell'incarico

I Professionisti sopra indicati, coinvolti nell'“Istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo”, dovranno svolgere le seguenti attività:

- fornire un contributo alla definizione della Legislazione in materia;
- sviluppare la capacità istituzionale necessaria per garantire la gestione e il funzionamento di un Sistema Informativo Agricolo Integrato in linea con i regolamenti e le pratiche dell'UE in vigore al momento dell'esecuzione del contratto.

In particolare, per quanto riguarda il profilo di **International Senior Non-Key-Expert – Agricultural Market Information System (di seguito ISKE - AMIS)** - sotto la responsabilità del Team Leader e Key Expert 2, a titolo indicativo e non esaustivo, si riportano alcune attività oggetto dell'incarico:

- Introduzione degli standard di marketing, principi per la raccolta dei prezzi in agricoltura e rendicontazione come richiesto dalle normative UE.
- Assessment del registro dei commercianti, dei mercati e dei prezzi attualmente rilevati e del sistema informativo per la raccolta dei dati.
- Sviluppo di bozze di metodologie per la rilevazione dei prezzi e proposte sulla definizione dei mercati rappresentativi sulla base della valutazione e in linea con l'Acquis comunitario, nonché manuali e report.
- Conduzione di un programma di formazione di 5 giorni riguardanti la metodologia della raccolta dei prezzi.

I principali risultati da completare durante l'incarico da parte dell'ISNKE-AMIS includeranno:

- documenti riguardanti le metodologie per la rilevazione dei prezzi e proposte sulla definizione di mercati rappresentativi sulla base della valutazione e in linea con l'Acquis comunitario, come manuali e rapporti.
- bozza dell'istruzioni amministrative sul Sistema Informativo del Mercato (di seguito MIS).
- specifiche utente per la creazione / aggiornamento del MIS, Registro/banca dati dei commercianti di prodotti agricoli e mezzi di produzione agricoli, Sistema informativo del Mercato (MIS) ecc...
- attività Formazione

Per quanto riguarda, invece, il profilo di **International Senior Non-Key-Expert – Farm Accountancy Data Network (di seguito ISNKE-FADN)** – sotto la responsabilità del Team Leader e Key Expert 2, a titolo indicativo e non esaustivo, si riportano alcune attività oggetto dell'incarico:

- Sviluppo dell'Istruzioni Amministrative sulla FADN.
- Rafforzamento della FADN sotto forma di analisi delle lacune (gap analysis) e sviluppo delle specifiche dell'utente per gli aggiornamenti necessari.
- Condurre un follow up dopo la finalizzazione degli aggiornamenti.
- Condurre un programma di formazione di 5 giorni che tratterà a titolo esemplificativo e non esaustivo i temi di legislazione amministrativa sulla FADN, nonché i controlli di qualità e la reportistica.

I principali risultati da completare durante l'incarico da parte dell'ISNKE-FADN includeranno:

- Istruzioni Amministrative (o progetto di Legge) sulla FADN.
- Rafforzamento della FADN sotto forma di analisi delle lacune (gap analysis) e sviluppo delle specifiche dell'utente per gli aggiornamenti necessari.
- Relazione sul follow-up condotto dopo la finalizzazione degli aggiornamenti.

- Attività di formazione di 5 giorni.

3. Natura degli incarichi

Gli incarichi in questione devono intendersi quali incarichi professionali esterni e non potranno costituire in alcun modo un rapporto di lavoro dipendente. Gli incaricati svolgeranno, pertanto, le proprie attività in piena autonomia, senza alcun legame di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del CSI-Piemonte.

Per il conferimento dell'incarico sarà stipulato un contratto, secondo quanto previsto dalle norme civili e tributarie.

4. Durata e luogo di svolgimento degli incarichi

Per ciascun profilo l'incarico avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

In considerazione della natura delle attività e dell'ubicazione dei soggetti con i quali dovranno essere intrattenuti i rapporti, si conviene che il luogo principale di svolgimento dell'attività sarà Priština (Kosovo).

Tuttavia, visto l'attuale periodo caratterizzato dall'emergenza sanitaria da COVID 19, le attività si potranno svolgere anche da remoto.

Si specifica, altresì che in considerazione della natura della prestazione l'incarico prevede che debbano essere svolte almeno 4 missioni la cui destinazione sarà indicata, missione per missione, concordemente con quanto deciso con la Contracting Authority e il Beneficiario.

5. Compensi degli incarichi

I compensi da corrispondere per lo svolgimento delle attività descritte all'art. 2 e per la durata fissata all'art. 4 sono i seguenti:

- Profilo **ISKE - AMIS** euro 29.400,00 comprensivo di eventuali oneri previdenziali, ed al netto di oneri di legge (oneri per la sicurezza pari a euro 0). L'impegno previsto è pari a 60 gg/uu a tempo pieno.
- Profilo **ISNKE-FADN** euro 19.600,00 comprensivo di eventuali oneri previdenziali, di spese di trasferta ed al netto di oneri di legge (oneri per la sicurezza pari a zero). L'impegno previsto è pari a 40 gg/uu a tempo pieno.

Nel compenso sono ricomprese anche eventuali spese di trasferta.

Il corrispettivo è da intendersi fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto e sarà erogato a 30 giorni fine mese data ricevimento della fattura. La fatturazione avverrà

mensilmente ad avanzamento lavori, a seguito della presentazione dei seguenti documenti che i Professionisti dovranno inoltrare al CSI Piemonte:

- Rapporti di Missione comprendenti tutti i risultati come allegati, compresi i Rapporti Tecnici, che forniranno: (a) valutazioni iniziali della situazione attuale in linea con quanto sopra; (b) dettagli del lavoro svolto, (c) proposte per le fasi successive/lavoro futuro, (d) raccomandazioni per ulteriori attività.
- Scheda attività mensile.

6. Requisiti di partecipazione alla selezione

Saranno ammessi a partecipare alla presente procedura i professionisti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI MINIMI DI ORDINE GENERALE, ESSENZIALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA (VALIDI PER ENTRAMBI I PROFILI)

- A.1) godimento dei diritti civili e politici
- A.2) non aver riportato condanne penali né essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- A.3) non aver procedimenti penali pendenti;
- A.4) non intrattenere rapporti commerciali con il CSI-Piemonte che possano integrare ipotesi di conflitto di interesse;
- A.5) non aver rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione e i dipendenti del CSI-Piemonte;
- A.6) non aver esercitato, nell'ambito di un cessato rapporto di pubblico impiego con una Pubblica Amministrazione (ex art. 1, comma 2 del D.Lgs165/01) nei tre anni precedenti alla presente procedura, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione medesima nei confronti del CSI-Piemonte.

Si precisa che i Professionisti dovranno altresì indicare:

- la propria cittadinanza (italiana o di altro stato)
- gli estremi di iscrizione alla relativa Cassa Previdenziale
- gli estremi della Polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle proprie attività professionali.

B) REQUISITI MINIMI PROFESSIONALI (DISTINTI IN BASE AL PROFILO RICERCATO)

B.1 INCARICO DI AGRICULTURAL MARKET INFORMATION SYSTEM (ISNKE-AMIS)

B.1.1 laurea in ambito tecnico scientifico (Informatica, Economia, Agraria, Statistica) e/o o equivalente se si tratta di cittadini stranieri, nei settori pertinenti;

B.1.2 Comprovata esperienza, desumibile dal *Curriculum Vitae*, di almeno 7 anni nella gestione del sistema informativo del mercato agricolo e delle metodologie in standard di mercato, raccolta, elaborazione e rendicontazione dei prezzi in linea con l'Acquis comunitario dell'UE e gestione delle procedure amministrative connesse nello stato membro dell'UE.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico;

B.1.3. Comprovata esperienza, desumibile dal *Curriculum Vitae*, di almeno 3 anni nello sviluppo delle metodologie per la raccolta dei prezzi dei prodotti agricoli in linea con l'Acquis comunitario dell'UE.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico;

B.1.4 Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale desumibile dal *Curriculum Vitae*

B.2 INCARICO DI FARM ACCOUNTANCY DATA NETWORK (ISNKE-FADN)

B.2.1 Laurea in Economia Agraria, Agraria, o Economia.

B.2.2. Comprovata competenza, di almeno 7 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, nella gestione della FADN negli Stati membri dell'UE.

I candidati dovranno indicare - per ogni singolo incarico svolto coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

B.2.3. Comprovata esperienza recente (ultimi 3 anni) nella preparazione di statistiche dell'UE basate sui dati FADN nello Stato membro dell'UE, desumibile dal *Curriculum Vitae*.

I candidati dovranno indicare - per ogni singolo incarico svolto coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

B.2.4. Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale desumibile dal *Curriculum Vitae*.

C) REQUISITI PREFERENZIALI: CONOSCENZE E COMPETENZE SPECIFICHE

C.1 INCARICO DI AGRICULTURAL MARKET INFORMATION SYSTEM (ISNKE-AMIS)

C.1.1 Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, nella regione dei Balcani occidentali.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

C.1.2. Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, con la Pubblica Amministrazione in progetti internazionali o finanziati dall'Unione Europea.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

C.1.3. Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, in progetti di Assistenza Tecnica in ambito agricolo.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

C.1.4. Buona conoscenza degli strumenti informatici (prodotti suite Microsoft Office) desumibile dal *Curriculum Vitae*.

C.1.5. Conoscenza della lingua locale desumibile dal *Curriculum Vitae*

C.2 INCARICO DI FARM ACCOUNTANCY DATA NETWORK (ISNKE-FADN)

C.2.1. Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, in Kosovo in ambito FADN.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

C.2.2. Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, con la Pubblica Amministrazione in progetti internazionali o finanziati dall'Unione Europea.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

C.2.3. Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal *Curriculum Vitae*, in progetti di Assistenza Tecnica in ambito agricolo.

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il periodo "dal-al") e oggetto dell'incarico.

C.2.4. Buona conoscenza degli strumenti informatici (prodotti suite Microsoft Office) desumibile dal *Curriculum Vitae*.

C.2.5. Conoscenza della lingua locale desumibile dal *Curriculum Vitae*.

7. Modalità di partecipazione alla selezione

Ai fini della partecipazione alla selezione è necessario procedere alla compilazione della relativa domanda utilizzando l'apposito "Modulo 1 – Domanda di partecipazione" (scaricabile dal sito internet www.csipiemonte.it nella sezione di questa procedura) che, unitamente agli allegati richiesti al successivo § 8, potrà essere trasmesso con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al CSI-PIEMONTE, Funzione Organizzativa di Primo Livello Personale, Organizzazione e Comunicazione - Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane, C.so Unione Sovietica 216 – 10134 TORINO. La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in originale;
- b) tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocollo@cert.csi.it.

In assenza di posta elettronica certificata la domanda di partecipazione potrà essere inviata a mezzo e-mail al seguente indirizzo: protocollo@cert.csi.it. Farà fede la data di ricezione agli indirizzi di posta sopra riportati.

La domanda di partecipazione dovrà essere opportunamente sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa, scansionata in formato pdf in caso di invio a mezzo e-mail.

La busta chiusa di cui al punto a) dovrà riportare la seguente dicitura **"Procedura di selezione per il conferimento di numero due incarichi professionali per "Istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo" Rif. Avviso 1/2021" – e indicare espressamente la figura professionale per cui ci si intende candidare.**

La medesima dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto del messaggio di posta elettronica di cui al punto b).

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre il **6 giugno 2021 alle ore 24.**

In caso di invio a mezzo raccomandata A/R, la domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine di presentazione, declinando il CSI ogni responsabilità per eventuali ritardi nella consegna.

In caso di invio a mezzo posta elettronica certificata o e-mail, sarà ritenuta valida la domanda pervenuta agli indirizzi di posta di cui all'art. 7 punto b, nel rispetto della tempistica sopra riportata.

Non verranno prese in considerazione e pertanto non saranno ammesse le domande di partecipazione:

- non debitamente sottoscritte in originale se presentate in forma cartacea o debitamente sottoscritte con firma autografa scansionata in formato pdf, se inviato tramite e-mail, o firma digitale in caso di utilizzo di posta elettronica certificata o e-mail.
- che non rispondano ai requisiti di cui al presente Avviso;
- prive della dicitura **“Procedura di selezione per il conferimento di numero due incarichi professionali esterni per *“Istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo”* Rif. Avviso 1/2021”** - nell’oggetto del messaggio di posta elettronica e nella busta cartacea.

8. Documentazione da presentare

Ciascun Candidato dovrà presentare, secondo una delle modalità indicate al precedente articolo 7, la seguente documentazione:

– Domanda di partecipazione redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. utilizzando il fac simile “Modulo 1 – Domanda di partecipazione” scaricabile dal sito internet www.csipiemonte.it della sezione della presente procedura e sottoscritta con una delle seguenti modalità:

- Con firma autografa se inviata in forma cartacea;
- Con firma autografa in formato pdf (firma scansionata) se inviato tramite e-mail;
- Digitalmente se inviato a mezzo posta certificata o e-mail.

– Copia fotostatica documento d’identità in corso di validità o documento equivalente per cittadini stranieri;

– *Curriculum Vitae* in formato europeo sottoscritto con firma autografa (se inviato in forma cartacea o via e-mail firma scansionata -in pdf) o digitalmente (se inviato via posta elettronica certificata o via e-mail,) in cui il Candidato attesta la veridicità delle informazioni, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Il Candidato dovrà specificare – nella parte relativa alle esperienze maturate – il Committente, l’attività svolta, il periodo di svolgimento, indicando dettagliatamente “dal-al”).

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell’Avviso e di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto.

Tutti i dati personali trasmessi dai Candidati con l’istanza di partecipazione alla selezione saranno trattati, in conformità alla normativa vigente in materia di privacy, come dettagliato nell’informativa pubblicata sul sito istituzionale del CSI-Piemonte.

9. Modalità di selezione

La valutazione dei candidati sarà svolta da un'apposita Commissione giudicatrice, nominata con atto del Direttore Generale del CSI, successivamente alla ricezione delle domande di partecipazione.

I *Curriculum Vitae* pervenuti saranno selezionati in base alla rispondenza ai requisiti indicati nel § 6, relativamente al profilo professionale richiesto. I candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti minimi sopra indicati (vedi §6) non saranno ammessi alla selezione. Si invita pertanto a compilare con chiarezza il *Curriculum Vitae*, dettagliando accuratamente le attività svolte, nonché i periodi a cui le stesse si riferiscono ed evidenziando conoscenze ed esperienze secondo quanto sopra indicato.

La Commissione preposta provvederà prioritariamente alla verifica della completezza della documentazione trasmessa e, successivamente alla verifica dei requisiti minimi, alla valutazione comparativa dei *Curriculum Vitae* dei Candidati.

È prevista la possibilità di una eventuale fase di colloquio, non valutativa e senza assegnazione di punteggio, finalizzata a fornire chiarimenti in ordine a quanto dichiarato nel *Curriculum Vitae*. La convocazione al colloquio verrà comunicata, via mail o telefono, ai Candidati ammessi; sarà inoltre data pubblicità della fase dei colloqui sul sito internet del Consorzio".

Al termine della valutazione dei *Curriculum Vitae* e degli eventuali colloqui, la Commissione procederà - per ciascun profilo professionale ricercato - a stilare la graduatoria di merito ai fini del conferimento dell'incarico, sulla base dei criteri di valutazione indicati al paragrafo successivo.

10. Criteri di valutazione

Le valutazioni saranno effettuate mediante comparazione dei *Curriculum Vitae* e con attribuzione di un punteggio in riferimento alle "competenze" ed "esperienze" professionali in ruoli analoghi a quello dell'incarico da ricoprire.

Il punteggio massimo complessivo che potrà essere assegnato a ciascun candidato è di punti 30/30, attribuibili come di seguito indicato:

INCARICO DI AGRICULTURAL MARKET INFORMATION SYSTEM (ISNKE-AMIS)				
Area di valutazione	MAX Punteggio	Suddivisione del punteggio		
Requisiti preferenziali: Conoscenze e competenze specifiche (Cfr. § 6, lettera C)	30	C.1.1	Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i> , nella regione dei Balcani occidentali.	0 - 8
		C.1.2	Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i> , con la Pubblica Amministrazione in progetti internazionali o finanziati dall'Unione Europea.	0 - 8
		C.1.3.	Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i> , in progetti di Assistenza Tecnica in ambito agricolo.	0 - 7
		C.1.4	Buona conoscenza degli strumenti informatici (prodotti suite Microsoft Office).	0 - 5
		C.1.5	Conoscenza della lingua locale	0 - 2

INCARICO DI FARM ACCOUNTANCY DATA NETWORK (ISNKE-FADN)				
Area di valutazione	MAX Punteggio	Suddivisione del punteggio		
Requisiti preferenziali: Conoscenze e competenze specifiche (Cfr. § 6, lettera C)	30	C.2.1	Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i> , in Kosovo in ambito FADN.I	0 - 8
		C.2.2	Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i> , con la Pubblica Amministrazione in progetti internazionali o finanziati dall'Unione Europea.	0 - 8
		C.2.3.	Esperienza lavorativa di almeno 3 anni, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i> , in progetti di Assistenza Tecnica in ambito agricolo.	0 - 7
		C.2.4	Buona conoscenza degli strumenti informatici (prodotti suite Microsoft Office).	0 - 5
		C.2.5	Conoscenza della lingua locale.	0 - 2

11. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Riccardo Palumbo Responsabile Funzione Sviluppo Attività Nazionali e Internazionali.

12. Verifiche documentali

Il CSI-Piemonte si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato si procederà all'applicazione della normativa di riferimento prevista per le dichiarazioni mendaci.

13. Modalità di affidamento dell'incarico

Il conferimento degli incarichi è disposto dal Responsabile del Procedimento, su proposta della Commissione giudicatrice previa acquisizione del visto autorizzativo del Direttore Generale.

Per ciascun profilo professionale ricercato, l'incarico sarà conferito al primo classificato nella graduatoria di merito dei candidati ammessi alla selezione. In caso di rinuncia o di esclusione all'esito degli eventuali controlli sulle dichiarazioni rese dal candidato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Per ciascun profilo professionale ricercato il CSI si riserva altresì la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui dalla selezione non emerga alcun candidato idoneo.

14. Accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti da parte dei Candidati potrà essere esercitato nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

15. Pubblicità e informazione

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito www.csipiemonte.it.

16. Disposizioni finali

Il Consorzio si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, della variazione delle esigenze organizzative del Consorzio medesimo o dall'uso di altre modalità di individuazione del soggetto più idoneo, secondo quanto previsto dai propri atti di organizzazione.



Riccardo Palumbo
Funzione Sviluppo Attività Internazionali e Nazionali
Firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i