

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO

AVVISO N. 01/2022: Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno per “L’istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo” (ID AV22_001)

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 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 un incarico professionale esterno da conferire, nell'ambito del progetto EuropeAid/140167/DH/SER/XK - Capacity Building in relation to the EU Common Market Organisation (CMO) and Agricultural Statistics” in Kosovo - Contract No: 2019 / 413-951, ad un **International Senior Non-Key-Expert – Agricultural statistics (ISNKE-AS)** in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso (vedi infra);

2. Oggetto dell'incarico

Il Professionista sopra indicato, coinvolto nell'“Istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo”, dovrà svolgere le seguenti attività:

- aggiornare il sistema statistico agricolo del Kosovo
- migliorare la coerenza dei dati all'interno delle diverse parti del Green report proponendo adeguamenti della codifica dei dati provenienti dalle fonti amministrative (IACS, FADN, MIS, FVA), con i dati presentati nel Green report e i

dati da inserire nello scambio con l'ufficio statistico proponendo i protocolli di scambio dei dati, affidabilità dei dati proponendo i controlli di validazione

- utilizzare tutti i dati disponibili nel sistema ed evitare la duplicazione degli sforzi nella raccolta e nell'elaborazione dei dati;
- definire i risultati rilevanti dai registri amministrativi e dalle banche dati esistenti – IACS, FADN, MIS and FVA;
- effettuare l'analisi approfondita della situazione attuale, della ridondanza del sistema, delle potenzialità del sistema e consigliare le soluzioni che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, e sotto la responsabilità del Team Leader e Key Expert 2, **l'ISNKE-AS** svolgerà i seguenti compiti:

- Supportare il DAAS nello sviluppo di scenari di validazione per i controlli di coerenza tra diverse banche dati e report e sviluppare metodologie e protocolli per una buona comunicazione tra banche dati su principi di single-truth.
- Redigere l'elenco dei controlli di validazione da utilizzare nella compilazione del Green report;
- Produrre la bozza delle specifiche dell'utente per gli aggiornamenti necessari di IAIS;
- Supportare il personale del Ministero nell'identificazione delle lacune nelle statistiche agricole, nelle tecniche di monitoraggio e valutazione e proporre le misure di miglioramento.
- Proporre modifiche al Green Report e standard di codifica per l'interconnettività con IACS, FADN, MIS, Registro dei vini e FVA – Registro animali;
- Identificare le potenziali fonti da aggiungere e le fonti da abbandonare o modificare;
- Sviluppare scenari per la sincronizzazione dei dati tra IAIS/IACS/AMIS/FADN/KAS/FVA e sviluppare protocolli d'intesa con ADA, KAS, FVA e Registro dei vini;
- Sviluppare tabelle di codifica per lo scambio di dati tra MIS, IAIS e statistica;
- Sviluppare tabelle di codifica per lo scambio di dati tra Anagrafe Aziendale, IACS, LPIS con IAIS e statistica.

3. Natura degli incarichi

L'incarico in questione deve intendersi quale incarico professionale esterno e non potrà costituire in alcun modo un rapporto di lavoro dipendente. L'incaricato svolgerà 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

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del relativo contratto fino al 30 Settembre 2022.

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).

Si specifica, altresì che in considerazione della natura della prestazione l'incarico prevede che debba essere svolta almeno 1 missione la cui destinazione sarà indicata, concordemente con quanto deciso con la Contracting Authority e il Beneficiario.

5. Compensi degli incarichi

Il compenso pattuito giornaliero è pari a euro 490,00 (comprensivo di eventuali oneri previdenziali e al netto degli oneri obbligatori di sicurezza pari a € 0) oltre oneri di legge, per un numero massimo di 60 giornate con una disponibilità massima stimata pari a euro 29.400,00 oltre oneri di legge (comprensivo di eventuali oneri previdenziali, di spese di trasferta e al netto degli oneri obbligatori di sicurezza pari a € 0).

Il CSI non è obbligato a richiedere l'esecuzione integrale delle prestazioni correlate all'importo massimo stimato, come sopra determinato, rispetto al quale non sussiste garanzia alcuna di completa fruizione, in quanto rappresenta il perimetro economico massimo per l'intera durata contrattuale e come tale non vincolante.

Il pagamento è dovuto alla fine del mese successivo a quello della fattura. La fattura dovrà essere anticipata via e-mail al seguente indirizzo: ufficio.contabilitagenerale@csi.it.

La fatturazione avverrà ad avanzamento lavori, a seguito della presentazione dei seguenti documenti che il Professionista dovrà inoltrare al CSI Piemonte:

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

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

- 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

B.1.) Laurea Magistrale in Statistica Agraria o 5 anni di esperienza pertinente in aggiunta all'esperienza minima.

B.2.) Comprovata esperienza, *desumibile dal CV*, di almeno 8 anni nel settore delle statistiche agrarie.

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.3.) Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale, desumibile dal *Curriculum Vitae*

B.4.) Buona conoscenza degli strumenti informatici (prodotti suite Microsoft), desumibile dal *Curriculum Vitae*

C) REQUISITI PREFERENZIALI: CONOSCENZE E COMPETENZE SPECIFICHE

C.1.) Esperienza lavorativa, desumibile *dal Curriculum Vitae*, di almeno 3 anni 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.) Esperienza lavorativa, desumibile *dal Curriculum Vitae*, di almeno 3 anni nella istituzione dei sistemi di reporting nell'ambito della statistica agricola.

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.3.) Esperienza lavorativa, desumibile *dal Curriculum Vitae*, di almeno 3 anni nella gestione/ aggiornamento del sistema informativo statistico 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.4.) Esperienza lavorativa, desumibile *dal Curriculum Vitae*, di almeno 3 anni 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.5.) Esperienza lavorativa in Kosovo, desumibile *dal Curriculum Vitae*, di almeno 3 anni.

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

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.7) 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, e Organizzazione - 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: **AVVISO N. 01/2022 Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno per "L'istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo" (ID AV22_001)**

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 **21 /03/ 2022 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 **AVVISO N. 01/2022 Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno per "L'istituzione di un Sistema Informativo Agricolo Integrato completo, funzionale e ben gestito in Kosovo" (ID AV22_001)** 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 statistics (ISNKE-AS)				
Area di valutazione	MAX Punteggio	Suddivisione del punteggio		
Requisiti preferenziali: Conoscenze e competenze specifiche (Cfr. § 6, lettera C)	30	C.1	Esperienza lavorativa, desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i> , di almeno 3 anni in progetti di Assistenza Tecnica in ambito agricolo.	0 - 5
		C.2.	Esperienza lavorativa, desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i> , di almeno 3 anni nella istituzione dei sistemi di reporting nell'ambito della statistica agricola.	0 - 5
		C.3.	Esperienza lavorativa, desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i> , di almeno 3 anni nella gestione/aggiornamento del sistema informativo statistico agricolo.	0 - 5
		C.4	Esperienza lavorativa, desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i> , di almeno 3 anni con la Pubblica Amministrazione in progetti internazionali o finanziati dall'Unione Europea.	0 - 3
		C.5	Esperienza lavorativa in Kosovo, desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i> , di almeno 3 anni.	0 - 5
		C.6	Esperienza lavorativa nella regione dei Balcani occidentali, desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i> di almeno 3 anni.	0 - 5
		C.7	Conoscenza della lingua locale desumibile <i>dal Curriculum Vitae</i>	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 dell'incarico è disposto dal Responsabile del Procedimento, su proposta della Commissione giudicatrice previa acquisizione del visto autorizzativo del Direttore Generale.

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.

16. Elenco acronimi

ABB	Activity based budgeting
CPA	Statistical Classification of Products by Activity (Eurostat)
FR	Farm register
GMO	Genetically modified organisms
AMIS	Agricultural Market Information System
CMO	Common Market Organisation
DEAAS	Department of Economic Analysis and Agricultural Statistics
FADN	Farm Accountancy Data Network
FR	Farm Register
IACS	Integrated Administration and Control System
ISNKE	International Senior Non-Key-Expert
KAS	Kosovo Agency of Statistics
MAFRD	Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development
MIS	Market Information System

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