

AVVISO PUBBLICO

Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno per contribuire al miglioramento nell'erogazione di servizi elettronici per cittadini e imprese in Macedonia del Nord (Rif. Avviso N. 2/2022 – ID AV22_002)

1. Premessa

Alla fine del 2019 la Repubblica della Macedonia del Nord ha pubblicato un bando di gara, finanziato dall'Unione Europea, per l'esecuzione del progetto "EuropeAid/140244/DH/SER/MK - Enhancing E-government in North MAcedonia. La Gara è stata aggiudicata al CSI Piemonte (Italia) capofila del raggruppamento di imprese tra Norway Registers Development AS (Norvegia), Infosoft Systems shpk e ikubINFO shpk (Albania). Il relativo contratto d'appalto è stato sottoscritto in data 12/08/2020 e, contestualmente, sono state avviate le attività di implementazione per il miglioramento della capacità di erogazione, della qualità e del numero di servizi elettronici per cittadini e imprese.

Il progetto ha i seguenti obiettivi:

- incrementare la disponibilità, la qualità ed il numero di servizi di e-government rivolti ai cittadini e alle imprese in un Paese dell'area balcanica occidentale;
- estendere la lista di servizi elettronici disponibili sul portale nazionale per cittadini ed aziende con approssimativamente 110 nuovi servizi e sviluppare una soluzione software per fornire a cittadini e imprese un singolo punto di accesso al sistema;
- sviluppare procedure per la creazione di un 'circuito elettronico' (canale di comunicazione elettronico end to end) per l'erogazione di servizi pubblici basato su responsabilità, procedure e regolamenti operativi concordati.

Nell'ambito del progetto, nel quale CSI apporta il proprio contributo in virtù delle proprie esperienze nella progettazione ed implementazione di servizi digitali per la pubblica amministrazione, il Consorzio è responsabile per il coordinamento generale del progetto e per la componente che mira a rafforzare delle capacità istituzionali per una trasformazione digitale sostenibile della Repubblica della Macedonia del Nord, che consenta ai funzionari governativi di avviare ed erogare diversi servizi a livello centrale e locale a cittadini e imprese.

L'indizione della presente procedura è quindi finalizzata all'assegnazione di un incarico professionale esterno da conferire ad un **International Senior Business Analyst (di seguito ISBA)** nell'ambito del progetto del progetto "EuropeAid/140244/DH/SER/MK - Enhancing E-government in North Macedonia del Nord".

L'esperto dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso (vedi infra).

2. Oggetto dell'incarico

Sotto la responsabilità del Team Leader del progetto, **l'ISBA** svolgerà i seguenti compiti:

- organizzare e coordinare le attività di cui sopra in stretta collaborazione con il Team Leader del progetto ed in sinergia con CSI-Piemonte;
- definire il piano di Progetto e le relative milestone per le attività in accordo con il Team Leader;
- effettuare incontri con i beneficiari del Progetto per produrre i deliverable concordati (Manuali e linee guida per attività autonome di business process reengineering) entro il periodo indicato e consegnati con puntualità;
- partecipare agli incontri ed altre attività di Progetto con gli altri esperti/component leader, quando necessario, per garantire che tali obiettivi siano raggiunti e tutte le milestone siano rispettate;
- essere disponibile e comunicherà con gli stakeholders della Componente 3 per le attività di cui sopra;
- preparare i deliverable indicati e di verificarli insieme al Team Leader, al team di progetto ed ai beneficiari fino alla loro accettazione finale.
- analizzare i rischi di progetto collegati al proprio ambito di attività e di gestirli in stretta collaborazione con il Team Leader ed il team di progetto.

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 decorrere dalla data di stipula del contratto fino al 31 Ottobre 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 in Macedonia del Nord, principalmente a Skopje.

5. Compensi degli incarichi

Il compenso complessivo massimo previsto per l'espletamento dell'incarico è pari ad € 20.000,00 comprensivo di eventuali oneri previdenziali, di spese di trasferta e al netto degli oneri obbligatori di sicurezza pari a € 0,00

Il corrispettivo è da intendersi fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

L'importo sarà fatturato in base alle rendicontazioni mensili. Le rendicontazioni saranno accompagnate da idonea documentazione (relazione o report) in cui verranno dettagliate le attività effettivamente erogate dal Professionista e approvate formalmente dal Committente.

Il compenso sarà corrisposto a 30 giorni fine mese data ricevimento fattura.

La fattura dovrà essere anticipata via e-mail al seguente indirizzo: ufficio.contabilitagenerale@csi.it.

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 nel settore del Business Management o equipollente per cittadini stranieri

B.2) Comprovata esperienza, desumibile dal CV, di almeno 10 anni nel settore della consulenza in ambito analisi e sviluppo di procedure per l'erogazione di servizi per aziende e per amministrazioni pubbliche;

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*

C) REQUISITI PREFERENZIALI: CONOSCENZE E COMPETENZE SPECIFICHE

C.1) comprovata esperienza, desumibile dal CV, anche come Team leader in attività di consulenza relative a gestione del personale, business process management e gestione organizzativa per aziende pubbliche o private, in almeno due progetti complessi.

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) comprovata esperienza, desumibile dal CV, in change management per la ristrutturazione e nuovi sviluppi della strategia a pianificazione organizzativa, progettazione, ideazione e implementazione del cambiamento presso gli stakeholder. esperienza nell'utilizzo di soluzioni per analisi di business e change management; esperienza, desumibile dal CV, nell'organizzazione ed erogazione di corsi e formazione per clienti;

I candidati dovranno fornire - per ogni singolo incarico coerente con l'oggetto della richiesta - le informazioni relative a Committente, durata (indicando dettagliatamente il

C.3) Esperienza lavorativa 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.4) Conoscenza della lingua locale, *desumibile dal CV*

C.5) Conoscenza della lingua italiana, *desumibile dal CV*

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: ***Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno per contribuire al miglioramento nell'erogazione di servizi elettronici per cittadini e imprese in Macedonia del Nord (Rif. Avviso N. 2/2022 – ID AV22_002)***

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 **10 maggio 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 ***Procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno per contribuire al miglioramento nell'erogazione di servizi elettronici per cittadini e imprese in Macedonia del Nord (Rif. Avviso N. 2/2022 – ID AV22_002)*** 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 International Senior Business Analyst (ISBA)				
Area di valutazione	MAX Punteggio	Suddivisione del punteggio		
Requisiti preferenziali: Conoscenze e competenze specifiche (Cfr. § 6, lettera C)	30	C.1	Comprovata esperienza, <i>desumibile dal CV</i> , anche come Team leader in attività di consulenza relative a gestione del personale, business process management e gestione organizzativa per aziende pubbliche o private, in almeno due progetti complessi.	0 - 10
		C.2.	Comprovata esperienza, <i>desumibile dal CV</i> , in change management per la ristrutturazione e nuovi sviluppi della strategia a pianificazione organizzativa, progettazione, ideazione e implementazione del cambiamento presso gli stakeholder. Esperienza nell'utilizzo di soluzioni	0 - 10

	per analisi di business e change management. Esperienza, desumibile dal CV, nell'organizzazione ed erogazione di corsi e formazione per clienti	
C.3	Esperienza lavorativa nella regione dei Balcani occidentali, desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i>	0 - 6
C.4	Conoscenza della lingua locale desumibile dal <i>Curriculum Vitae</i>	0 - 2
C.5	Conoscenza della lingua italiana desumibile dal <i>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.

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