

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE FINANCE AND CORPORATE AFFAIRS DIRECTOR (2019/3M)

1. INTRODUZIONE

Sogei - Società Generale d'Informatica S.p.A. - indice una selezione finalizzata all'assunzione di **1 Finance and Corporate Affairs Director**, con contratto a tempo indeterminato con riferimento al CCNL Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

Sogei è la società di Information Technology partecipata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e opera sulla base del modello organizzativo dell'*in house providing*.

Partner tecnologico strategico del MEF, Sogei da oltre 40 anni, realizza servizi informatici in grado di governare la complessità del sistema pubblico, come il Sistema informativo della fiscalità e l'automazione e informatizzazione dei processi operativi e gestionali del Ministero (Sistema informativo dell'Economia), Corte dei conti, Agenzie fiscali, Ministero dell'Interno per la realizzazione e gestione dell'ANPR e altre Pubbliche Amministrazioni.

Sogei coopera con i propri clienti istituzionali in settori altamente strategici e ricopre un ruolo centrale nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, attraverso lo sviluppo di soluzioni innovative per la semplificazione delle procedure amministrative e una sempre più ampia integrazione tra le Pubbliche Amministrazioni.

La sede di lavoro è a Roma.

La selezione è effettuata in applicazione del Regolamento aziendale "Ricerca e Selezione di personale dipendente", pubblicato su www.sogei.it e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e della normativa in materia di parità di genere.

Il trattamento economico lordo annuo, comprensivo dell'eventuale parte variabile della retribuzione, sarà definito sulla base del CCNL applicabile e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal decreto di cui all'art. 11, comma 6, del D.lgs. n. 175/2016, e comunque entro il limite di cui all'art. 13, comma 1, del d.l. n. 66/2014. Tutti i compensi sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Considerata la natura del profilo ricercato e in coerenza con quanto esplicitato nel Regolamento "Ricerca e Selezione di Personale Dipendente", pubblicato su www.sogei.it, Sogei si avvale del supporto della Società Praxi SpA.

2. PRINCIPALI RESPONSABILITA'

Le principali responsabilità assegnate al Finance and Corporate Affairs Director sono:

- il presidio dei processi finanziari, amministrativi ed economico-gestionali, le attività di performance management, di data management e *accounting* industriale e regolatorio
- la governance e la gestione del processo d'acquisto dei prodotti e dei servizi, garantendo l'ottimizzazione complessiva dei fabbisogni, dei risultati operativi economici e finanziari e la correlazione con investimenti e piani di business
- il governo dei contratti/convenzioni e del portfolio dei servizi aziendale, assicurandone la sostenibilità industriale, il modello dell'offerta e il modello operativo dell'Azienda
- la definizione e la rappresentazione della posizione aziendale nei confronti delle Istituzioni, Clienti, *Authorities*, Organismi Internazionali, nazionali e locali ed Enti Regolatori
- il supporto al Vertice aziendale nella definizione delle strategie e nei rapporti con i diversi stakeholder promuovendo iniziative di interesse industriale e in coerenza di con gli obiettivi di sostenibilità, favorendo un chiaro posizionamento della *proposition*
- il governo delle attività di comunicazione corporate-istituzionale verso i media

3. REQUISITI PROFESSIONALI E FORMATIVI MINIMI DEL RUOLO

Costituiscono requisiti professionali e formativi minimi per l'esercizio del ruolo:

- aver conseguito un diploma di laurea “vecchio ordinamento” ovvero un diploma di laurea magistrale
- comprendere e saper interagire in lingua inglese
- aver maturato un'esperienza continuativa negli ultimi 15 anni, in ruoli di responsabilità esercitati con adeguata esperienza in tutti gli ambiti sopra descritti, maturata in contesti dinamici e complessi, anche internazionali
- provenire da Grandi Imprese (declaratoria MISE) operanti nei settori Telco, IT, Servizi, Banche e Assicurazioni, preferibilmente anche quotate
- aver adottato modelli di gestione del cambiamento in contesti in rapida evoluzione e esercitato uno stile leadership coerente con quanto di seguito esplicitato:
 - in termini di Accountability, avere la capacità di assumere la responsabilità del ruolo, delle azioni e degli obiettivi assegnati, anche in situazioni di incertezza e turbolenza
 - in termini di Visione Sistemica e Strategica, avere la capacità di collegare i diversi aspetti delle situazioni complesse, proponendo o giungendo a soluzioni ampie, organiche e innovative
 - in termini di Influencing, avere la capacità di indicare con chiarezza la propria posizione e la direzione che ritiene opportuno seguire mostrando di “credere” in quello che propone
 - in termini di Sensibilità Organizzativa, avere la capacità di assumere decisioni dopo aver esaminato l'effetto che esse potrebbero avere sul resto dell'organizzazione, cogliendo le trasversalità dell'organizzazione stessa come punti di collaborazione; avere la capacità di operare nel modo più valido ed efficace in rapporto alla situazione, arricchendosi nel confronto con interlocutori con opinioni diverse dalla propria.
 - in termini di People Management, avere la capacità di coordinare altri manager, fornire chiare indicazioni rispetto a strategie, priorità d'azione e piani da seguire.

4. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE PER L'AMMISSIONE

Alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o di Paesi terzi, nei limiti e con le modalità indicate nell'articolo 38 del decreto legislativo 165/2001 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174; in alternativa, possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, nel caso di cittadini non comunitari;
- godimento dei diritti civili e politici (attivi e passivi);
- non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare;
- non essere decaduti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
- non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;
- non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
- idoneità fisica al lavoro professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i cittadini non comunitari devono inoltre possedere, ai fini dell'accesso alla selezione, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- non aver esercitato nell'ambito di un cessato rapporto di pubblico impiego con una Pubblica Amministrazione, nei tre anni precedenti alla presente procedura, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione medesima nei confronti di Sogei (ex art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001);
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi attuale con Sogei secondo quanto stabilito nel Codice Etico pubblicato su www.sogei.it.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature e mantenuti per tutto il periodo del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione dalla selezione.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Le disposizioni di seguito riportate integrano le norme generali previste nel [Regolamento "Ricerca e Selezione di Personale Dipendente"](#), pubblicato su www.sogei.it.

Le candidature per la selezione devono essere presentate unicamente attraverso il seguente link

<https://www.recruitment.praxi/RicercheAperte/Dettaglio/16465/ES99793/Finance-and-Corporate-Affairs-Director> - **allegando inderogabilmente la domanda di partecipazione compilata, di cui all'allegato 2 (file "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE FINANCE AND CORPORATE AFFAIRS DIRECTOR.pdf") del presente avviso di selezione.**

A pena di esclusione, tutti i requisiti posseduti dovranno essere riportati nella dichiarazione.

Saranno ammesse alla prima fase di selezione tutte le candidature che avranno compilato correttamente la domanda di partecipazione utilizzando il modello riportato nel file DOMANDA DI PARTECIPAZIONE FINANCE AND CORPORATE AFFAIRS DIRECTOR.pdf, cui deve essere allegato un documento di identità in corso di validità, nonché il Curriculum Vitae (CV) del candidato, redatto in lingua italiana, rispettando gli standard del formato europeo.

Nel CV devono essere riportati i requisiti professionali e formativi minimi del ruolo, con riferimento a quanto previsto nel precedente capitolo 3. In particolare, nel CV, devono essere riportate le attività e i progetti, con le relative durate, per i quali sono state applicate le competenze indicate nel precedente capitolo 3.

La candidatura potrà essere modificata in qualsiasi momento fino alla scadenza del termine di presentazione della domanda. Verrà presa in considerazione esclusivamente la domanda con data/ora di invio più recente rispetto al termine di ricezione delle candidature.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inviate entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 18/11/2019.

Praxi e Sogei non si assumono alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande dipendenti da eventi e circostanze imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6. PROCESSO DI SELEZIONE

Il processo di selezione è articolato nelle seguenti fasi:

Fase 1: Praxi, attraverso l'analisi della Domanda di partecipazione e del Curriculum vitae, procede a verificare il possesso dei requisiti professionali e formativi minimi del ruolo indicati nel precedente capitolo 3. È richiesta la totale copertura di tutti i requisiti per proseguire con il processo di selezione.

Fase 2: Tutti i candidati in possesso di tutti i requisiti di ruolo ricevono via mail, all'indirizzo di email indicato nel cv trasmesso, un pre-work finalizzato a consentire al candidato di descrivere le esperienze professionali maturate ed i comportamenti manageriali agiti. Il pre-work deve essere compilato e restituito via email entro i termini indicati nella mail stessa. I candidati che rispondono nei termini indicati, sono invitati presso la sede Praxi per svolgere un assessment, durante il quale sono osservati i seguenti aspetti il cui grado di possesso è valutato in una scala da 1 a 5:

- People Management
- Accountability
- Sensibilità organizzativa
- Influencing
- Visione sistemica e strategica
- Motivazione

I candidati che non rispondono, nei tempi o non si presentano all'invito in Praxi, senza giustificata motivazione, sono considerati rinunciatari.

Fase 3: I candidati che hanno sostenuto l'assessment e che hanno raggiunto una valutazione di almeno 21/30 sono dichiarati idonei. I primi 10 candidati della graduatoria provvisoria predisposta da Praxi sulla base della valutazione complessiva ottenuta – il numero massimo di 10 potrà essere superato qualora ci sia nell'ultima posizione disponibile un ex aequo – sono inseriti in una short list. A tutti i candidati inseriti in short list è somministrato via web un questionario comportamentale che deve essere compilato seguendo le indicazioni fornite. Il questionario non è oggetto di valutazione tuttavia propedeutico alla fase successiva. Praxi invia la short list a Sogei per l'ultima fase della selezione.

Fase 4: I candidati inseriti in short list sostengono un colloquio con l'Amministratore Delegato e il Direttore People, Organization & Digital Transformation di Sogei per approfondire le esperienze maturate in termini di:

- progetti governati
- risultati raggiunti
- complessità affrontate

Saranno, altresì, oggetto di valutazione le capacità di

- leggere e interpretare gli elementi essenziali del ruolo
- presentare e proporre un piano d'azione rispetto al ruolo

Per ciascuno degli elementi sopra indicati è assegnato un unico punteggio da 1 a 5 e, rispetto al totale ottenuto da ciascun candidato, è stilata una graduatoria.

Il candidato che, durante l'intero processo, pur avendo dichiarato di voler partecipare al colloquio, non si presenta senza giustificata motivazione nel giorno indicato è considerato rinunciatario.

7. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sogei e Praxi si riservano di verificare in qualsiasi momento l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, attraverso la richiesta della documentazione necessaria, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

Sogei e Praxi possono disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di:

- mancanza dei requisiti;
- domanda di partecipazione non pervenuta nei termini e/o non presentata secondo le modalità di cui all'art. 5 del presente avviso;
- falsità delle dichiarazioni rese;
- comportamenti contrari a quanto disposto dal Codice Etico di Sogei manifestati durante la selezione.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Unitamente al presente avviso, in allegato 1, Sogei rende ai candidati l'informativa sul trattamento dei loro dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016.

9. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Sogei, in qualsiasi momento di espletamento della procedura di selezione di cui al presente avviso, si riserva la facoltà di prorogare, modificare, o revocare in toto ovvero in parte il presente avviso in caso di:

- un numero di domande presentate ritenuto insufficiente;
 - sopravvenute disposizioni di legge e/o di regolamenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze che impediscano/rendano non più necessario l'incremento dell'organico aziendale;
 - nuove esigenze organizzative o economiche aziendali che richiedano la sospensione/cancellazione degli inserimenti pianificati e ad oggi approvati.
-

Per informazioni relative all'invio della candidatura e alla compilazione dei questionari, i candidati possono rivolgersi a selezionisogei@praxi.praxi

Per informazioni generali relative al presente avviso di selezione e alla fase 4 del processo di selezione, i candidati possono rivolgersi a SelezionePersonale@sogei.it

Sogei S.p.A.

Fabrizio Rauso
Direttore People, Organization & Digital Transformation
Firmato digitalmente