

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE ORGANIZATION MANAGER (2019/5M)

1. INTRODUZIONE

Sogei - Società Generale d'Informatica S.p.A. - indice una selezione finalizzata all'assunzione di 1 **Organization Manager** con contratto a tempo indeterminato con riferimento alla 8^a categoria del CCNL Industria Metalmeccanica Privata e della Installazione di Impianti.

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), Cortei 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.

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 all'Organization Manager sono:

- governo delle attività e coordinamento delle persone assegnate alla struttura organizzativa Organizzazione e People Optimization
- adozione di tutte le azioni prioritarie e maggiormente efficaci finalizzate al miglioramento continuo e all'ottimizzazione/evoluzione organizzativa coerentemente con il percorso di continua innovazione di Sogei
- gestione dell'evoluzione dell'organizzazione in relazione alle esigenze del mercato, dei Clienti e dell'innovazione IT, in un'ottica di semplificazione e miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza, anche attraverso l'aggiornamento e la comunicazione del manuale organizzativo e degli organigrammi
- definizione, attuazione e coordinamento, in stretta e costante collaborazione con le tutte le aree aziendali, di progetti di cambiamento ed evoluzione organizzativa funzionali allo sviluppo aziendale come a quello di singole unità organizzative, anche attuando specifiche politiche di job rotation/mobilità interna
- coordinamento e attuazione della programmazione annuale/pluriennale del fabbisogno di personale espresso dalle strutture aziendali nell'ottica della migliore composizione degli organici sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo
- definizione, implementazione e continuo monitoraggio degli indicatori finalizzati all'ottimizzazione/miglioramento della produttività e funzionali alla massima efficienza organizzativa.

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
- aver maturato un’esperienza continuativa di almeno 7 anni in attività di organizzazione aziendale, di progettazione e di coordinamento di iniziative di sviluppo organizzativo e di change management, con forte spinta innovativa, caratterizzazione informatica e gestione gruppi di lavoro interdisciplinari
- aver maturato un’esperienza di almeno 3 anni nel ruolo e/o in ruoli assimilabili all’Organizzazione presso aziende complesse e di grandi dimensioni (declaratoria MISE)
- 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 People Management, avere la capacità di indirizzare l’attività, sostenere e gestire la performance delle risorse assegnate, promuoverne la crescita e lo sviluppo professionale, utilizzando le leve della motivazione, del coinvolgimento, del feedback e della responsabilizzazione; avere la capacità di adattare flessibilmente il proprio stile in funzione delle circostanze, del contesto e degli interlocutori
 - in termini di Inclusione, privilegia il successo del gruppo tenendo in considerazione gli interessi e i bisogni di altre strutture.
 - in termini di Flessibilità e Apertura al cambiamento, avere la capacità di adeguare i propri comportamenti e schemi di riferimento a situazioni diverse e/o in evoluzione, interagendo con i propri interlocutori e confrontando apertamente le proprie idee, facilitando l’innovazione.
 - in termini di Accountability, avere la capacità di agire con intraprendenza e spirito di iniziativa, identificando e intraprendendo le azioni appropriate per garantire che gli obiettivi siano soddisfatti

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 pubblicitiche, 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 pubblicitiche, 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 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 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/16604/SP99805/ORGANIZATION-MANAGER->

allegando inderogabilmente la domanda di partecipazione compilata, di cui all'allegato 2 (file “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ORGANIZATION MANAGER.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 ORGANIZATION MANAGER.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 23/12/2019.

Praxi e Sogei non si assumono alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande dipendente 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 principali fattori di orientamento motivazionale. 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
- Inclusione
- Flessibilità e apertura al cambiamento

- Accountability
- 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 16/25 sono dichiarati idonei. I primi 10 candidati della graduatoria provvisoria predisposta da Praxi sulla base dei punteggi ottenuti – 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 di personalità 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: Sogei istituisce una Commissione interna Sogei, composta da 3 Commissari per lo svolgimento del colloquio individuale con i candidati inseriti in short list che hanno compilato il questionario comportamentale. La Commissione approfondisce gli aspetti connessi con lo svolgimento di attività analoghe a quelle specificate, anche coinvolgendo il candidato in un Business case, e redige la graduatoria finale delle candidature idonee secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun candidato. Ogni membro della Commissione esprime un punteggio su una scala da 1 a 5 per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, riferiti alle categorie "Esperienze" e "Business case":

- Esperienze
 - o Progetti governati
 - o Risultati raggiunti
 - o Complessità affrontate
- Business case
 - o Capacità di lettura degli elementi essenziali
 - o Strategia e approccio adottati
 - o Prontezza della risposta

In tale fase sarà valutato il possesso di certificazioni (punteggio aggiuntivo pari a +1 per ciascuna certificazione), indicate nel cv il cui attestato dovrà essere allegato al cv stesso, a testimonianza delle competenze agite (quali ad esempio, Lean Six Sigma, Project Management, metodologie Agile).

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 rinunciario.

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 pervenute nei termini e/o non presentate 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 selezionsogei@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