

IL TUO FUTURO NEL NOSTRO. IL TUO TALENTO PER I NOSTRI VALORI!

Vuoi entrare a far parte della Società garante della fede pubblica in Italia ed essere protagonista di importanti progetti per la trasformazione digitale del Paese?

Siamo alla ricerca di risorse altamente motivate, proattive, dotate di una forte passione, integrità e che condividano la nostra mission ed i nostri valori.

Ci impegniamo a creare un ambiente sicuro e inclusivo, basato sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle diversità, offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i candidati qualificati.

CHI SIAMO?

Siamo una realtà industriale e tecnologica unica, poliedrica ed in continua evoluzione. Racchiudendo tradizione ed innovazione, progettiamo, sviluppiamo e realizziamo prodotti di sicurezza e soluzioni tecnologiche integrate a tutela della fede pubblica, a supporto dello Stato, delle Imprese e dei Cittadini.

4 siti produttivi, oltre 1.700 dipendenti, l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato sviluppa soluzioni per l'identità digitale dei cittadini italiani e crea prodotti per la sicurezza, l'anticontraffazione, la tutela della salute e del Made in Italy.

CHI CERCHIAMO?

n. 1 Esperto/a in Gestione di Progetti Complessi di Digitalizzazione e Dematerializzazione Documentale

DI COSA TI OCCUPERAI?

Nell'ambito della funzione Programmi e Progetti di Dematerializzazione, collaborerai con il Comitato interno di coordinamento nella gestione esecutiva dei programmi di digitalizzazione e dematerializzazione degli archivi pubblici di enti centrali e territoriali (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ASL, Genio Civile, ecc.). Avrai responsabilità tecniche e strategiche sulle iniziative di digitalizzazione documentale, assicurandone la piena coerenza con il quadro normativo nazionale (CAD, Linee Guida AgID, normativa sulla conservazione digitale, accessibilità e interoperabilità) e i piani di lavoro previsti.

Nel dettaglio, ti saranno affidate le seguenti attività:

- Supportare il Comitato interno e i team di progetto multidisciplinari (es. project manager, esperti archivisti, specialisti, fornitori, consulenti) impegnati nella digitalizzazione dei processi documentali aziendali e istituzionali;
- Coordinare attività di pianificazione, monitoraggio e controllo dell'avanzamento dei lavori, individuando tempestivamente criticità e azioni correttive;

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.p.A.

Società per azioni con socio unico - Capitale sociale € 340.000.000 i.v.

Partita I.V.A. n. 00880711007 - Codice fiscale e R.I. 00399810589 - R.E.A. 86629

Sede legale: via Salaria, 691 - 00138 Roma - tel. 0685081 - protocollo@pec.ipzs.it - fax 0685082517/2626 - N. Verde 800864035

Società con Sistemi di Gestione Certificati UNI EN ISO 0001 UNI ISO 45001 UNI EN ISO 9001 UNI EN CEI ISO/IEC 27001, UNI CEI ISO/IEC 20000-1, ISO 14298, UNI CEI EN 50518
www.ipzs.it

- Contribuire alla prevenzione, gestione e risoluzione di problematiche operative e contrattuali tipiche dei progetti complessi;
- Redigere documentazione tecnica, piani operativi, relazioni di avanzamento e atti amministrativi a supporto dei processi decisionali e della reportistica direzionale;
- Curare i rapporti con enti pubblici, ministeri, autorità competenti e partner istituzionali, garantendo la piena trasparenza e il coordinamento delle iniziative.

REQUISITI NECESSARI

TITOLO DI STUDIO

- Laurea magistrale in Ingegneria e/o Architettura e/o Economia e/o discipline tecnico-gestionali affini.

ESPERIENZE

- Esperienza di almeno 10 anni maturata nella gestione tecnico-direzionale di progetti complessi, preferibilmente in ambito digitale e/o infrastrutturale e/o di trasformazione organizzativa, di cui almeno 5 maturati in contesti pubblici o para-pubblici;
- Comprovata esperienza nella governance di programmi/progetti multi-ente o multi-fornitore, nella gestione di gare e contratti pubblici, nella pianificazione economica e nel controllo di avanzamento tecnico-finanziario;
- Esperienza consolidata nel coordinamento di team multidisciplinari e nella gestione di relazioni con stakeholder istituzionali di alto livello (es. ministeri, regioni, enti locali, società in house, società pubbliche);
- Esperienza diretta nella progettazione, conduzione e monitoraggio di processi, anche in progetti finanziati da fondi PNRR o strutturali europei;
- Esperienza consolidata nel dialogo istituzionale con enti pubblici, ministeri, enti locali, autorità, etc., per la condivisione di indirizzi strategici e l'allineamento delle attività progettuali.
- Esperienza in partecipazione a tavoli tecnici inter-amministrativi, gruppi di lavoro nazionali o comitati di coordinamento su tematiche legate a politiche pubbliche.
- Esperienza nella redazione di uno o più documenti tra: piani di progetto, relazioni tecniche, atti amministrativi, capitolati, piani qualità e verbali di monitoraggio (nel rispetto dei tempi e delle procedure della Pubblica Amministrazione).

CONOSCENZE/CAPACITÀ

- Project Management e strumenti di pianificazione (es. MS Project, Primavera, Planner, Gantt).
- Normativa CAD e Linee Guida AgID su protocollo informatico, firme elettroniche, conservazione digitale e interoperabilità.

- Gestione qualità e conformità: definizione e controllo di piani qualità, indicatori SLA/KPI, audit e piani di miglioramento.
- Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati (ISO 27001, GDPR, access control).
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello minimo C1).

REQUISITI PREFERENZIALI

Costituirà titolo preferenziale il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- Esperienza in progetti regolati o finanziati da fondi PNRR, FESR o Horizon Europe.
- Esperienza pregressa in enti pubblici, società in house o strutture di coordinamento interistituzionale.
- Conoscenze di base di process reengineering, change management e business analysis.

CAPACITÀ E ATTITUDINI INDIVIDUALI

- ✓ Buona attitudine all'analisi e al problem solving
- ✓ Elevata capacità di pianificazione e organizzazione
- ✓ Forte orientamento agli obiettivi
- ✓ Elevata predisposizione alla collaborazione e al lavoro in team
- ✓ Eccellenti doti comunicative e relazionali

La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi (D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.). Le caratteristiche delle attività sono compatibili con qualsiasi genere, età e condizione fisica (salvo, per quest'ultima, il necessario accertamento successivo ai fini della verifica dell'idoneità per l'effettivo espletamento delle mansioni).

COSA OFFRIAMO?

Tipologia di contratto: Collaborazione Coordinata e Continuativa (co.co.co.) della durata di 12 mesi, rinnovabile in base alle esigenze del progetto.

Sede: Roma.

L'azienda, per esigenze tecnico organizzative, si riserva la facoltà di assegnare la risorsa ad altre sedi e/o presidi IPZS.

RITIENI DI ESSERE IL CANDIDATO IDEALE?

Potrai candidarti dal **03/11/2025** alle ore 23:59 del **10/11/2025** cliccando su "[candidati ora](#)".

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande di partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità e tempistiche diverse da quella indicata, a pena di esclusione.

IPZS non si assume alcuna responsabilità circa la mancata ricezione delle domande per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

PROCESSO DI SELEZIONE

Il processo di selezione prevede vari step di valutazione:

- **Preselezione:** il Poligrafico curerà la fase preselettiva che porterà all'individuazione dei candidati da ammettere alla fase selettiva.
- **Selezione:** il Poligrafico condurrà colloqui tecnico / motivazionali. Verrà ritenuto idoneo chi otterrà un punteggio pari ad almeno 3/6, sia alla valutazione tecnica che alla valutazione motivazionale.

Laddove necessario potranno essere previste, sia nella fase di pre-selezione che nella fase di selezione delle prove tecniche e/o logico - attitudinali, che si intenderanno superate con il raggiungimento del punteggio minimo previsto – cosiddetto punteggio soglia – pari al 51% del punteggio massimo. Resta inteso che in fase di preselezione accederanno alle prove tecniche solo i candidati che abbiano i requisiti sopra richiesti.

È IMPORTANTE SAPERE CHE

La mancata allegazione del CV sarà causa di esclusione dalla selezione.

Le competenze specialistiche richieste e i requisiti preferenziali, qualora presenti, devono essere espressamente indicati nel CV – specificando le date di inizio e fine (mese e anno) sia del percorso formativo sia delle singole esperienze professionali, nonché il possesso delle competenze/conoscenze richieste.

Eventuali dati incompleti non potranno essere tenuti in considerazione ai fini della valutazione.

Le competenze specialistiche e i requisiti preferenziali devono essere maturati alla data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura.

L'Azienda si riserva di verificare in qualsiasi momento l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, attraverso la richiesta della documentazione necessaria o di informazioni su di essa e di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di non veridicità delle dichiarazioni rese.

La società si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare la presente ricerca in caso di:

- Mancata ricezione di candidature corrispondenti ai requisiti necessari richiesti;
- Nuove esigenze organizzative aziendali che richiedano la sospensione/cancellazione degli inserimenti pianificati e ad oggi approvati o la variazione del numero di ingressi previsti;

La presentazione della domanda implica inoltre l'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la loro responsabilità, la veridicità delle informazioni riportate nel curriculum vitae.