

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 Responsabile gestione Progetti di Digitalizzazione e Dematerializzazione Archivi Pubblici

DI COSA TI OCCUPERAI?

In raccordo con il Direttore Generale e il Direttore di struttura, sarai responsabile dei progetti di trasformazione digitale e dematerializzazione dei processi documentali, riguardanti archivi di enti pubblici centrali e territoriali (Regioni, Province, comuni, ASL, Genio Civile, etc).

Il ruolo prevede la supervisione tecnica, organizzativa e strategica delle iniziative di digitalizzazione e dematerializzazione documentale degli archivi pubblici, in coerenza con il quadro normativo nazionale (CAD, Linee Guida AgID, norme di conservazione digitale, accessibilità e interoperabilità), garantendo la piena conformità ai requisiti tecnici, qualitativi e di sicurezza.

In particolare, ti saranno affidati i seguenti compiti e responsabilità:

- Coordinare e gestire team di progetto multidisciplinari (project manager, archivisti, informatici, amministrativi, consulenti e fornitori, etc.) impegnati nella digitalizzazione documentale degli archivi pubblici;

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/IEC 27001, UNI CEI ISO/IEC 20000-1, ISO 14298, UNI CEI EN 50518
www.ipzs.it

- Assicurare il coordinamento e l'allineamento tra i progetti di digitalizzazione e dematerializzazione documentale, le priorità strategiche di IPZS, dell'Ente e di altri stakeholder pubblici, supportando la Direzione nella pianificazione pluriennale e nella valutazione dell'impatto organizzativo delle iniziative;
- Assicurare l'avvio di nuovi progetti, affiancando le strutture competenti nell'ingaggio di Pubbliche Amministrazioni nelle attività di digitalizzazione e dematerializzazione documentale, nella predisposizione degli accordi e dei necessari documenti progettuali;
- Definire, aggiornare e supervisionare i Piani di Qualità dei progetti di digitalizzazione/dematerializzazione, curando indicatori di servizio (SLA/KPI), obiettivi prestazionali, monitoraggio degli avanzamenti e reporting direzionale;
- Supervisionare il controllo dei costi, delle tempistiche e dei rischi associati ai progetti, individuando criticità progettuali, organizzative o normative e proponendo azioni correttive e piani di mitigazione del rischio;
- Gestire le attività di analisi dei processi, modellazione dei flussi informativi e definizione dei requisiti tecnici e funzionali delle piattaforme di document e records management;
- Curare la verifica di conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e alle Linee Guida AgID, inclusi gli aspetti relativi a protocollo informatico, firme elettroniche, conservazione digitale a norma, interoperabilità, accessibilità e sicurezza delle informazioni;
- Redigere documenti tecnici, atti, relazioni e report a supporto delle decisioni strategiche, delle attività di audit interno ed esterno e dei processi di controllo;
- Supervisionare le fasi di testing, collaudo e messa in esercizio delle soluzioni digitali adottate, coordinando le attività con gli stakeholder interni e con i fornitori;
- Supportare le strutture competenti nella definizione dei capitolati tecnici, dei requisiti di gara e dei criteri di valutazione per l'affidamento di servizi e soluzioni di digitalizzazione e dematerializzazione documentale;
- Contribuire, supportando le strutture competenti, alle attività di rendicontazione per i progetti finanziati;
- Gestire i rapporti con enti pubblici, amministrazioni centrali e territoriali, ministeri e autorità competenti (es. AgID, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Garante per la Protezione dei Dati Personali, ecc.), garantendo l'allineamento normativo e procedurale delle iniziative;
- Contribuire alla definizione e all'attuazione del piano di trasformazione digitale e sostenibilità dell'Ente, in sinergia con le aree ICT, Sicurezza, Compliance e controllo interno.
- Contribuire al disegno dei servizi a valore aggiunto funzionali a capitalizzare il valore per gli utenti dei progetti di dematerializzazione

REQUISITI NECESSARI

TITOLO DI STUDIO

- Laurea Magistrale in Ingegneria, Architettura, Economia e affini.

ESPERIENZE

- Esperienza di almeno dieci anni nella gestione tecnica e direzionale di progetti complessi in ambito infrastrutturale o digitale, di cui almeno cinque in contesti pubblici o para-pubblici;
- Esperienza di almeno dieci anni nella gestione di team multidisciplinari, nel coordinamento di professionisti e consulenti, e nel dialogo con stakeholder istituzionali (ministeri, regioni, enti locali, aziende pubbliche);
- Esperienza pluriennale nella progettazione e gestione di appalti pubblici, preferibilmente nell'ambito di programmi finanziati (es. PNRR, PNC, Fondi strutturali, ecc), maturata in incarichi di elevata responsabilità;
- Esperienza nell'analisi dei principi DNSH e nella redazione di documenti tecnici quali ad esempio: piani operativi, relazioni e atti amministrativi per la PA o per enti vigilati.

CONOSCENZE

- Codice degli Appalti e normativa relativa al principio DNSH;
- Project Management e strumenti di pianificazione (es. MS Project, Planner, Gantt);
- Gestione qualità e conformità: definizione e controllo dei piani qualità, indicatori SLA/KPI, audit e piani di miglioramento;
- Sicurezza delle informazioni e principi di protezione dati (es. ISO 27001, GDPR, access control).

Completa il profilo l'ottima conoscenza della lingua inglese.

REQUISITI PREFERENZIALI

Sarà ritenuto requisito preferenziale il possesso di almeno uno o più dei seguenti requisiti:

- Esperienza in progetti finanziati o regolati da fondi PNRR o strutturali europei;
- Esperienza pregressa in enti pubblici o società in house;
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee Guida AgID in materia di gestione documentale, conservazione digitale e interoperabilità;
- Conoscenze di process reengineering e business analysis.

CAPACITÀ E ATTITUDINI INDIVIDUALI

- ✓ Leadership e capacità di coordinamento
- ✓ Forte orientamento al risultato
- ✓ Ottime capacità di analisi e problem solving
- ✓ Eccellenti doti comunicative e relazionali
- ✓ Spiccata attitudine al lavoro in team interfunzionali
- ✓ Ottime capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro per obiettivi

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?

Tempo indeterminato full time.

Inquadramento previsto: Dirigente (CCNL Dirigenti Industria).

Sede: **Roma**

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

RITIENI DI ESSERE IL CANDIDATO IDEALE?

Potrai candidarti dal **04/02/2026** alle ore 12:59 del **13/02/2026** 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:

- Pre-selezione: IPZS curerà la fase preselettiva che porterà all'individuazione dei candidati da ammettere alla fase selettiva.

- Selezione: IPZS 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 fine 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.