

Profilo “PMO – Project Management Officer” (rif. SCV2_2024_PMO)

Contratto a tempo indeterminato

Posizione

La persona selezionata sarà inserita presso la sede RSE di Milano nell'area GRN – *Gestione dei progetti di Ricerca finanziata Nazionale* della Funzione Sviluppo Comunicazione e Valorizzazione (SCV), supporterà il Coordinatore dell'area, e avrà i seguenti compiti:

- Vigilare sulla corretta applicazione degli standard aziendali nella gestione di progetti di ricerca finanziata nazionale, relativamente a procedure, tempistiche e strumenti utilizzati
- Monitorare il regolare avanzamento di progetti di ricerca finanziata nazionale in tutte le loro fasi di vita
- Monitorare il costante aggiornamento nel tempo degli strumenti aziendali di gestione dei progetti di ricerca finanziata nazionale, generalmente in carico ai Responsabili dei Gruppi di Ricerca (RGR) e ai Capi Progetto (CP).

Più in dettaglio, e in relazione alle specifiche fasi di processo che connotano la gestione dei progetti presidiati dall'Area GRN, i compiti del PMO saranno così delineati:

- a) Definizione delle proposte progettuali
 - Supportare i CP nella fase di predisposizione delle proposte progettuali;
 - Monitorare che la produzione della suddetta documentazione sia effettuata in accordo alle modalità e nel rispetto delle tempistiche interne definite da procedure vigenti/ esterne previste dai rispettivi programmi di Ricerca;
 - Supportare la Coordinatrice dell'Area nella fase di supervisione finale delle proposte progettuali;
 - Supportare i CP e la Coordinatrice dell'Area nella produzione delle risposte a richieste di integrazione formulate dalle Commissioni di Valutazione delle proposte progettuali.
- b) Gestione interna dei progetti finanziati:
 - Supportare i CP nella predisposizione della documentazione tecnico-economica interna di pianificazione dei progetti finanziati, monitorando che la produzione della suddetta documentazione sia effettuata, e aggiornata in itinere, utilizzando gli strumenti aziendali, secondo le modalità operative e nel rispetto delle scadenze definite nelle procedure vigenti.
 - Monitorare, ad intervalli di tempo opportunamente definiti - sulla base della reportistica resa disponibile dai sistemi gestionali e informativi aziendali e con interazione diretta con i CP, l'avanzamento economico e temporale dei progetti rispetto a quanto definito nei relativi documenti di pianificazione interna e nel Capitolato di progetto ammesso, riferendone alla Coordinatrice di Area.
 - Verificare precocemente l'insorgere di criticità che potrebbero richiedere una revisione dei dati di pianificazione di uno o più progetti interfacciandosi allo scopo con le figure aziendali coinvolte, supportando i CP nella richiesta di eventuali azioni di recovery, rilevandone periodicamente lo stato di attuazione.
 - Promuovere azioni utili al superamento di altre difficoltà o situazioni di stallo nei processi aziendali che potrebbero avere impatto negativo sul corretto sviluppo dei progetti.
 - Supportare la Coordinatrice di Area nella periodica verifica interna dello stato di avanzamento tecnico-economico dei progetti rispetto a quanto definito nei relativi documenti di pianificazione interna e nel Capitolato di progetto ammesso.
- c) Rendicontazione esterna (SAL intermedi/finale) dei progetti finanziati:
 - Supportare i CP nella produzione dei rendiconti tecnico-economici di progetto in accordo ai requisiti previsti dai rispettivi Programmi di ricerca e dalle procedure interne di loro attuazione.
 - Monitorare che la suddetta documentazione, inclusi i deliverable di progetto, sia prodotta nel rispetto delle tempistiche definite.
 - Supportare la Coordinatrice dell'Area nella fase di supervisione finale e approvazione interna dei rendiconti tecnico-economici da sottoporre in sede di SAL esterno, intermedio o finale dei progetti.
 - Supportare i CP e la Coordinatrice di Area nella produzione delle risposte a richieste di integrazione formulate dalle Commissioni di Valutazione, in sede di SAL esterno, intermedio o finale dei progetti, interfacciandosi allo scopo con ASI/CdG e/o con altre Funzioni pertinenti.
- d) Riesame annuale della Gestione dei progetti di Ricerca finanziata Nazionale:

- Supportare la Coordinatrice di Area nella predisposizione della relazione di riesame annuale dei processi presidiati dall'Area.

La selezione è rivolta a candidati di ambo i sessi.

Nel testo seguente i termini candidato/i declinati al maschile sono da intendersi come neutri rispetto al genere.

Profilo ricercato (requisiti minimi)

Il candidato dovrà aver conseguito una laurea Triennale in uno dei seguenti indirizzi (Classi di Laurea)

- Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (L18)
- Lauree in Scienze Economiche (L33)
- Lauree in Ingegneria Civile e Ambientale (L7)
- Lauree in Ingegneria dell'Informazione (L8)
- Lauree in Ingegneria Industriale (L9)
- Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici (L14)

o in alternativa una laurea a ciclo unico in LMG/01 Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza

Sono richieste le seguenti conoscenze ed esperienze:

- Almeno due anni di esperienza in attività di Project Management
- Buona conoscenza della lingua inglese

Sono inoltre richieste:

- Attitudine al lavoro in team e di relazione verso stakeholder/partner esterni e interni.

La documentazione da presentare per sottoporre la propria candidatura dovrà includere:

1. Curriculum Vitae aggiornato;
2. attestato dei titoli di studio richiesti**;
3. autocertificazione (si veda modulo in allegato) del possesso delle competenze ed esperienze richieste, e sopra elencate.

**Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato dovrà presentare una certificazione di equipollenza o equivalenza con titolo di studio rilasciato in Italia, afferente ad una delle Classi di Laurea sopra indicate entro e non oltre l'avvio della fase a colloqui del processo di selezione.

All'esito del processo di selezione sarà pubblicata la graduatoria finale dei candidati risultati idonei a conclusione del processo di selezione.

Ulteriori elementi di interesse (requisiti preferenziali)

A parità di valutazione sugli elementi del profilo richiesti (requisiti minimi), potranno costituire titolo preferenziale:

- il possesso di una laurea magistrale in Ingegneria gestionale (LM31)
- la esperienza nella gestione di Portfolio di progetti di ricerca

Inquadramento del profilo

L'inquadramento previsto per questa posizione potrà variare indicativamente da A1 a AS del contratto CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico, a seconda dell'esperienza del candidato.

Termine per l'invio delle candidature

Potranno essere prese in considerazione esclusivamente le candidature trasmesse entro e non oltre il 16/6/2025, data di chiusura del presente bando. La documentazione richiesta deve essere allegata al modulo on line di compilazione del Curriculum Vitae ed essere sottomessa in un unico file (formato pdf o zip).

Processo di selezione

Il processo di selezione per il profilo "*PMO – Project Management Officer*" prevede lo svolgimento di una prova scritta (in italiano, indicativamente della durata massima di un'ora), volta a verificare il livello di possesso di conoscenze e/o competenze richieste per la posizione offerta.

All'esito della valutazione della documentazione trasmessa, i candidati saranno invitati alla prova di ammissione tramite mail, con le indicazioni relative alle specifiche modalità di partecipazione e svolgimento della prova, che sarà erogata a distanza su piattaforma Moodle e-learning RSE. Ai candidati ammessi a partecipare alla prova scritta potrà essere richiesto di trasmettere a RSE un documento di identità, al fine di consentire il loro riconoscimento prima dello svolgimento della prova stessa.

Solo qualora il numero dei candidati ammissibili all'iter di selezione risulti inferiore a 15, RSE si riserva di valutare il passaggio diretto alla fase a colloqui, quindi la cancellazione della prova scritta.

Il punteggio minimo per il superamento della prova scritta e l'accesso alla successiva fase a colloqui della selezione è fissato in 24/30.

Qualora il numero dei candidati che raggiungono un punteggio maggiore o uguale a 24 risultasse inferiore a 10, RSE si riserva la facoltà di ammettere alla successiva fase a colloqui i primi candidati non ammessi in graduatoria, fino al raggiungimento di un numero massimo di 10 (salvo eventuale ex aequo nell'ultima posizione utile).

Il punteggio conseguito nella prova scritta e l'ammissione o meno alla fase successiva della selezione saranno comunicati ad ogni candidato nei giorni successivi al test.

I candidati invitati a proseguire l'iter di selezione completeranno tale iter partecipando a due successivi colloqui: un colloquio attitudinale e uno tecnico, dedicati all'ulteriore accertamento dei requisiti.

Il punteggio ottenuto nella prova scritta non concorrerà alla formazione della graduatoria finale della selezione.

Le valutazioni del colloquio attitudinale e del colloquio per la verifica delle competenze tecnico-scientifiche hanno un peso, rispettivamente, pari a 30/100 e 60/100, mentre la valutazione dei titoli ha un peso di 10/100.

Esiti del processo, pubblicazione e attivazione della graduatoria finale

In ogni fase del processo, RSE comunicherà a ciascun candidato l'ammissione o meno alle fasi successive dell'iter previsto per la selezione.

RSE provvederà altresì a pubblicare graduatoria ed esito finale della procedura sul sito internet aziendale nell'apposita sezione "Società trasparente".

La graduatoria pubblicata non costituisce alcun impegno all'assunzione da parte della Società, che potrà liberamente rinunciare, in qualsiasi momento, a concludere la procedura avviata.

Nel caso in cui la Società decida di procedere all'effettiva copertura del posto per il quale la selezione è stata indetta, attingerà dalla graduatoria finale dei candidati risultati idonei per tale specifico profilo, secondo l'ordine di scorrimento.

La graduatoria sarà, in tale caso, mantenuta valida per un periodo massimo di 24 mesi al solo fine di:

- coprire l'eventuale successiva vacanza del medesimo posto attribuito, che si venga a determinare a qualsiasi titolo (dimissioni, mancato superamento del periodo di prova, licenziamento o altra causa);
- permettere l'inserimento di ulteriori risorse per il medesimo profilo (che prevedano cioè lo svolgimento di identiche funzioni e l'assegnazione di uguali mansioni a quelle per il quale la selezione è stata indetta).

I candidati presenti nella graduatoria finale sono pertanto avvertiti di informare RSE in caso di variazione dei propri recapiti.

Resta nella libera e discrezionale facoltà della Società la possibilità di attingere alla stessa graduatoria formata, per il medesimo termine massimo di 24 mesi, anche per la copertura di diversi posti che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, per i quali siano richiesti i medesimi requisiti e che prevedano lo svolgimento di funzioni similari e l'assegnazione di mansioni analoghe a quelle per il quale la selezione è stata indetta.

Nel periodo di validità della predetta graduatoria, RSE si riserva la possibilità di attingere alla stessa, nel rispetto dell'ordine di scorrimento, anche per eventuali posizioni vacanti che dovessero aprirsi per il medesimo profilo presso le sedi di Roma e Piacenza.

In tale ipotesi, il rifiuto del candidato di essere assegnato ad una sede diversa da quella di prima proposta, non determinerà l'esclusione dalla graduatoria per la sede di Milano.