



DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE F.F.

N° 108 DELL'11 APRILE 2023

OGGETTO: INCARICHI PROFESSIONALI – CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE, EX ART. 2222 C.C., A MEZZO AFFIDAMENTO DIRETTO, EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A), DEL D.LGS. 50/2016 COME MODIFICATO DALLE LEGGI 120/2020 E 108/2021, A FAVORE DI PRAXI SPA PER LA CONSULENZA ED ASSISTENZA NEL PROCESSO DI SELEZIONE DI UN ADDETTO CON IL RUOLO DI ISPETTORE – CIG Z6E3ABAC48- RUP DIEGO TESTI - AUTORIZZAZIONE.

Il Direttore F.F.

Premesso che:

- AMIA Verona S.p.A., intende inserire una persona che vada a ricoprire il ruolo di Ispettore, occupandosi di uno specifico cliente, in conseguenza di un pensionamento nella medesima funzione;
- La posizione prevede, compiti di coordinamento e pianificazione di risorse (persone e mezzi/strumenti), attività documentali di predisposizione reportistica e rendicontazione, relazione con i referenti del cliente;
- Il profilo professionale ricercato, così come gli elementi contrattuali e di remunerazione, saranno indicati nel bando che verrà pubblicato direttamente da Amia Verona;
- L'azienda intende avvalersi di una società specializzata in selezione del personale che la supporti nella fase di redazione del bando, nel pubblicizzarlo e nella valutazione delle capacità comportamentali dei candidati che AMIA Verona riterrà più adeguati a livello curriculare;
- il predetto fabbisogno è riferito all'area Servizi Operativi;
- E' stato quindi individuata dal Responsabile Unico del Procedimento Dott. Diego Testi, nominato ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. 50/2016 la Società Praxi Spa, caratterizzata da approfondita esperienza in processi selettivi nel settore pubblico e privato, che ha prodotto l'offerta tecnico economica allegata alla presente, giudicata congrua e conveniente;
- la prestazione d'opera intellettuale, ex art. 2222 e segg. c.c., proposta ricomprende tutte le prestazioni illustrate nella proposta economica menzionata, qui allegata e parte integrante del presente provvedimento;

- relativamente a quanto sopra, ricorrono tutti i presupposti di cui all'articolo 7 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero:
 - o la società si trova nella impossibilità oggettiva di far fronte alle prestazioni sopra rappresentate con personale in servizio;
 - o tale prestazioni corrispondono alle competenze attribuite alla società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e coerenti con le esigenze di funzionalità della società;
 - o tale prestazione ha natura temporanea ed altamente qualificata;
 - o sono determinati la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della prestazione professionale;
- la durata dell'incarico è prevista in 6 mesi e comunque sino ad esaurimento dell'importo stanziato;
- per detta procedura il Responsabile Unico del Procedimento ha quindi acquisito presso il "Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata" dell'A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione -, lo "Smart CIG" indicato in oggetto;
- visto il relativo "Modulo di Accompagnamento Commessa per gli Incarichi professionali", a firma del Responsabile Unico del Procedimento;
- visto il "Regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 marzo 2023;
- visto il vigente "Regolamento per il conferimento degli Incarichi a Professionisti esterni" approvato dal Consiglio di Amministrazione di A.M.I.A. Verona S.p.A. nella seduta del 3 marzo 2021, giusta deliberazione n. 3/2021;

DETERMINA

1. Di affidare, per le motivazioni di cui in premessa, l'incarico sopra descritto alla Società **PRAXI SPA, con sede legale ed amministrativa in Torino, C.so Vittorio Emanuele n. 3 - p. iva 01132750017** fino ad esaurimento dell'importo stanziato;
2. Di approvare il compenso per il suddetto incarico professionale, ex art. 2222 C.C., con il predetto Studio professionale, nella somma di € 7.500,00, da liquidarsi dietro presentazione di preavviso di fattura;
3. Di dare atto che lo SMART CIG in oggetto è stato registrato presso ANAC per un importo pari ad € 9.000,00 per far fronte ad eventuali spese €/girono indicata alla pag. 4 della proposta economica presentata;
4. Di prendere atto che detto incarico professionale, erogato nella forma del servizio, viene affidato mediante affidamento diretto, con riferimento a quanto previsto 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016, dal Regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 marzo 2023 nonché dal vigente

“Regolamento per il conferimento degli Incarichi a Professionisti esterni” approvato dal Consiglio di Amministrazione di A.M.I.A. Verona S.p.A. nella seduta del 3 marzo 2021, giusta deliberazione n. 3/2021;

5. Di dare atto, altresì, che la predetta spesa verrà finanziata mediante ricorso alle anticipazioni di conto corrente;

IL DIRETTORE F.F.
(Ennio Cozzolotto)

La presente determinazione è divenuta esecutiva e viene trasmessa per gli adempimenti:

		Presidente (Segreteria)			
		Direttore F.F. (Segreteria)		X	
Area Staff di Direzione					
Segreteria di Direzione, Istruttoria CdA, Rapporti Società Partecipate (Noli)	X	Affari del Personale, Segreteria Generale e Protocollo, Portinerie, Datore di lavoro (Gruberto)		Appalti e Contratti (Gare, Albo e Gestione Fornitori, Durc, Gestione amministrativa Assicurazioni)	X
U.R.P./Ufficio Stampa, Amia per il sociale (Buniotto)		Controllo di Gestione	X		
U.R.P. Manifestazioni (Guerra)		Fatturazione attiva/Consorti (Borgo)		Approvvigionamenti (Michelazzo)	X
		Condirettore		X	
Area Giardini e Verde Pubblico		Area Tecnica			
Giardini e Verde Pubblico, Manutenzione Aree Verdi e Prevenzione Biologica		Gestione e Direzione Lavori e manutenzioni (Perrotta)		Servizi di controllo e videosorveglianza, gestione carburanti e telefonia fissa (Paci)	
Area Servizi Operativi				Gestione impianti e Logistica Cà del Bue (Pensa)	
Gestioni Operative e Coordinamento (Servizi di raccolta rifiuti, Ispettivi, Igiene Urbana, Commerciali) (Testi)	X	Gestione Officine e Magazzino, Gestione tecnica e operativa Assicurazioni e Sx, Consulenza ADR (Durante)		Ambiente e controllo normativa ambientale, AIA, Autorizzazioni, gestione rifiuti sede e centri di raccolta (Artuso)	
		Service c/o AGSM			
Amministrazione	X	Sistemi Informativi		RSPP	
Legale					

RN



amia
Gruppo AGSM

**MODULO ACCOMPAGNAMENTO COMMESSA
INCARICHI PROFESSIONALI**
Obbligatorio per qualunque procedura per l'acquisizione
di incarichi professionali, senza limiti di importo
(ai sensi del vigente "Regolamento per il
Conferimento degli Incarichi Professionali")

Doc: MO 0741
Rev.: 03
Data: 12/08/2019
Pag. 1 di 1

Data (Riservato R.U.P.) 31.03.2022	Area/Settore/Reparto Servizi Operativi		Centro di costo HC 50001
Oggetto della commessa (descrizione sintetica)	Incarico professionale per il supporto nel processo di selezione di un ispettore		
Modalità di affidamento della procedura e valenza contrattuale	<input checked="" type="checkbox"/> Affidamento diretto (< 40.000 euro - art. 6, c. 2)	Data certa	
	<input type="checkbox"/> Procedura comparativa (> 40.000 < 100.000 euro - art. 6, c. 3)	<input checked="" type="checkbox"/> Esaurimento	
Criterio di aggiudicazione (solo in presenza di selezione pubblica)	<input type="checkbox"/> Prezzo più basso	X importo	
	<input type="checkbox"/> Offerta economicamente più vantaggiosa		
Quadro economico (Q.E.) (sintesi)	Descrizione principali voci di costo Spesa presunta per acquisizione della prestazione		Euro 9.000,00
Data avviso rinnovo (se necessario)	//	Importo "warning" (se necessario)	//
Elenco documenti allegati: (barrare le caselle corrispondenti ed indicare, a fianco, il nominativo dell'autore/produttore del documento)	<input type="checkbox"/> Relazione tecnico illustrativa di progetto		
	<input checked="" type="checkbox"/> Capitolato speciale descrittivo e prestazionale		
	<input type="checkbox"/> Schema di contratto		
	<input type="checkbox"/> Disegni e/o tavole		
	<input type="checkbox"/> Computo metrico estimativo		
	<input checked="" type="checkbox"/> Preventivo di spesa per l'incarico		
Codice Categoria Merceologica (rilevabile da codifica Albo Fornitori)	213A001	Codifica RUP in SAP (rilevabile da "Scheda procedura ed autorizzazioni SAP")	A23
Generalità del professionista, se già individuato (nome, cognome o ragione sociale se società)	PRAXI SPA		
Indirizzo (via/piazza - cap - località)	Torino, C.so Vittorio Emanuele n. 3		
P. Iva e Codice Fiscale	01132750017		
Mail ordinaria e Mail PEC	praxi@pec.praxi.com		
Motivazioni (indicare le necessità che si pongono alla base dell'affidamento)	<p>AMIA Verona S.p.A., intende inserire una persona che vada a ricoprire il ruolo di Ispettore, occupandosi di uno specifico cliente, in conseguenza di un pensionamento nella medesima funzione. La posizione prevede, in estrema sintesi, compiti di coordinamento e pianificazione di risorse (persone e mezzi/strumenti), attività documentali di predisposizione reportistica e rendicontazione, relazione con i referenti del cliente.</p> <p>Il profilo professionale ricercato, così come gli elementi contrattuali e di remunerazione, saranno indicati nel bando che verrà pubblicato direttamente da Amia Verona.</p> <p>L'azienda intende avvalersi di una società specializzata in selezione del personale che la supporti nella fase di redazione del bando, nel pubblicizzarlo e nella valutazione delle capacità comportamentali dei candidati che AMIA Verona riterrà più adeguati a livello curriculare.</p> <p>E' stata pertanto individuata la Società Praxi Spa, caratterizzata da approfondita esperienza in processi selettivi nel settore pubblico e privato, che ha prodotto l'offerta tecnico economica allegata alla presente</p>		
Responsabile del Procedimento (nome, cognome e firma)	Diego Testi		

Si autorizza, nei limiti delle deleghe (deliberazione CdA n. 33 del 27/10/2016 e ss.mm. ed ii.), il seguito della procedura di acquisto (in assenza di specifico provvedimento del Direttore F.F. il presente modulo costituisce nomina RUP, D.E. e autorizzazione all'avvio del procedimento).

Direttore F.F.	Emnio Cozzolotto
(Riservato Settore Appalti e Contratti) C.I.G. assegnato alla commessa (se esenzione indicarne le motivazioni)	Ricevuto in data:



PRAXI S.p.A. - ORGANIZZAZIONE e CONSULENZA

Cap. Soc. Euro 6.000.000 int. vers.

37122 VERONA - Corso Porta Nuova, 60 - Tel. +39 045 800 98 32

verona@praxi.praxi - www.praxi.praxi

ORGANIZZAZIONE - INFORMATICA - VALUTAZIONI e ADVISORY - RISORSE UMANE

PREVENTIVO-RISERVATA

Verona, 1 febbraio 2023

Ns. Rif. JM 5823

Spett.le



amia
Gruppo AGSM

AMIA Verona S.p.A.

Via B. Avesani, 31

37135 Verona

Società soggetta a direzione e coordinamento di AGSM AIM S.p.A.

OGGETTO: offerta tecnico-economica per supporto nel processo di selezione di un Ispettore (ns. rif. SV37254)

Facendo seguito ai recenti contatti inviamo la nostra proposta tecnico-economica per l'attività di assistenza nel processo di selezione e valutazione ed individuazione di una ristretta rosa di candidati per la posizione di Ispettore.

In attesa di gradite comunicazioni, cogliamo l'occasione per ringraziarvi della preferenza accordataci nell'interpellarci e vi inviamo i nostri migliori saluti.

PRAXI S.p.A.

Partner

Juri Meotto



BOLOGNA - FIRENZE - GENOVA - MILANO - NAPOLI - PADOVA - ROMA - TORINO - VERONA

Sede Legale ed Amministrativa: 10125 TORINO - Corso Vittorio Emanuele, 3 - Tel. +39 011 65 60 - Fax +39 011 650 21 82

Aut. MLPS 15/1/0003868/03.04 e 39/0006096/3LA004.A003 - Registro Imprese Torino, Codice Fiscale e Partita IVA IT 01132750017

AMIA VERONA S.P.A.**OBIETTIVI GENERALI ED INQUADRAMENTO DEL PROGETTO**

AMIA Verona S.p.A., intende inserire una persona che vada a ricoprire il ruolo di Ispettore, occupandosi di uno specifico cliente, in conseguenza di un pensionamento nella medesima funzione.

La posizione prevede, in estrema sintesi, compiti di coordinamento e pianificazione di risorse (persone e mezzi/strumenti), attività documentali di predisposizione reportistica e rendicontazione, relazione con i referenti del cliente.

Il profilo professionale ricercato, così come gli elementi contrattuali e di remunerazione, saranno indicati nel bando che verrà pubblicato direttamente da Amia Verona.

L'azienda intende avvalersi di una società specializzata in selezione del personale che la supporti nella fase di redazione del bando, nel pubblicizzarlo e nella valutazione delle capacità comportamentali dei candidati che AMIA Verona riterrà più adeguati a livello curriculare.

La nostra approfondita esperienza in processi selettivi nel settore pubblico e privato, ci induce a suggerire modalità che:

- valorizzino gli aspetti qualitativi (tipologia e durata delle esperienze, capacità di organizzazione del lavoro, problem solving, tolleranza allo stress, etc.) anziché solo quelli quantitativi;
- misurino competenze professionali pratiche, sia tecnico-specialistiche che comportamentali, e coerenza culturale con il contesto di riferimento.

In quest'ottica, nelle pagine successive, viene descritta la tipologia di attività consulenziale che riteniamo più adeguata per supportare Amia Verona per questo progetto.

METODOLOGIA E MACRO FASI OPERATIVE

Ribadiamo che il processo indicato, così come tutte le procedure realizzate da Praxi, è rispettoso dei principi di trasparenza, imparzialità e par condicio dei partecipanti.

Preliminarmente all'avvio di tutte le attività verrà svolta una riunione tra i Consulenti Praxi coinvolti nel progetto e i referenti di AMIA Verona con la finalità di analizzare ed approfondire il profilo ricercato, ed il contesto organizzativo in cui sarà inserito.

Operativamente svolgeremo quindi le seguenti fasi:

ANALISI DELLA POSIZIONE

In fase di avvio del progetto sarà svolta un'analisi delle caratteristiche della posizione offerta e verrà definito in modo dettagliato il profilo professionale ricercato per ciò che riguarda l'esperienza professionale, le conoscenze, le competenze comportamentali.

REDAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE

PRAXI collaborerà con AMIA Verona nella redazione dell'avviso di selezione, con particolare riferimento a:

- profilo ideale e requisiti di partecipazione alla selezione;
- criteri e parametri di valutazione.

Il bando di selezione rappresenta il documento fondamentale per il corretto svolgimento di tutto il processo. Deve infatti garantire il rispetto di tutti i vincoli formali (trasparenza, pubblicità, pari opportunità, ecc.) ma anche il perseguimento degli obiettivi "tecnici" della selezione al fine di individuare il candidato più adeguato. Il bando di selezione verrà pubblicato da AMIA Verona che si occuperà di ricevere le candidature con i relativi curricula.

AMIA VERONA S.P.A.

PUBBLICIZZAZIONE DELLE SELEZIONE

Per dare l'adeguata pubblicizzazione all'avviso di selezione, se AMIA Verona lo riterrà opportuno, si può prevedere la pubblicazione di un estratto dello stesso sui quotidiani locali da parte dell'azienda stessa, che lo inserirà, inoltre, sul proprio sito web istituzionale.

PRAXI supporterà l'esigenza comunicativa con la pubblicazione di un estratto del bando (cd. job posting) sul proprio sito web e su altri siti di ricerca di personale.

ANALISI CURRICULARE DA PARTE DI AMIA ED AMMISSIONE AL COLLOQUIO

AMIA Verona, ovvero la Commissione che istituirà per questo processo di selezione, valuterà i cv dei candidati ed invierà a Praxi i, massimo 10, ritenuti più idonei a ricoprire la posizione in base ai requisiti indicati nel bando.

COLLOQUI DI SELEZIONE CON SOMMINISTRAZIONE DI TEST SUGLI STILI COMPORTAMENTALI E SULLA MOTIVAZIONE

I Consulenti Praxi condurranno direttamente per ciascun candidato ammesso a questa fase di valutazione (max 10) un colloquio di selezione per approfondire l'esperienza professionale e le competenze specialistiche acquisite e le competenze comportamentali e gli aspetti motivazionali e le aspettative lavorative. L'intervista, semi-strutturata, è progettata sulla base delle competenze salienti che si intendono rilevare e consente di verificare il possesso della capacità oggetto di indagine tramite domande focalizzate sui comportamenti messi in atto dal candidato in situazioni contestualizzate relative al suo passato attraverso esempi reali. Durante l'intervista verrà indagata la motivazione del candidato sia in merito all'opportunità professionale contingente sia relativamente all'approccio nel medio-lungo periodo.

Con l'obiettivo di scegliere la rosa di candidati più adeguata, massimo 5, rispetto agli obiettivi aziendali e per avere informazioni ulteriori, preliminarmente ai colloqui, ad ogni candidato ammesso a questa fase, saranno somministrati:

(D.I.S.C. BASED QUESTIONNAIRE)

Selezionato in base alle specifiche esigenze del progetto (lingua, standard di riferimento, output) da un panel di strumenti in cui gli Assessor Praxi sono certificati e costantemente aggiornati, i questionari DISC-Based sono test psicometrici standardizzati, sviluppati sulla base di teorie di riferimento solide e riconosciute. Consentono di identificare – secondo una categorizzazione ed una comunicazione chiara e comprensibile – lo stile comportamentale che un manager tende ad attivare nell'adattamento personale all'ambiente lavorativo ed in situazioni professionali.

QUESTIONARIO MOTIVAZIONE - ANCORE DI CARRIERA

Consente di approfondire le 'leve' motivazionali della persona e gli elementi fondamentali che la "muovono" nel percorso professionale e personale. Le Ancore motivazionali, secondo la teoria di Schein (e successivi autori) sono 8: Tecnico-funzionale; Manageriale; Sicurezza e Stabilità; Autonomia e Indipendenza; Creatività Imprenditoriale; Stile di Vita; Servizio; Pura sfida.

Al termine di questa fase verrà stilato un elenco con i – massimo – 5 candidati ritenuti, per profilo complessivo, maggiormente adeguati per ricoprire la posizione oggetto di ricerca.

AMIA VERONA S.P.A.**REPORTISTICA E COMUNICAZIONE**

Verrà redatto un report sinottico con le informazioni più rilevanti del profilo professionale dei candidati e contenente le note valutative dei Consulenti Praxi.

Inoltre, per ciascun candidato inserito nella 'rosa finale' (max 5), cioè per coloro che saranno ritenuti maggiormente idonei al ruolo oggetto di ricerca, verrà redatta da parte dei Consulenti Praxi una scheda con la valutazione del profilo professionale complessivo, delle competenze comportamentali oggetto di analisi, la sintesi motivazionale.

PRAXI terrà aggiornati i candidati coinvolti nella valutazione con comunicazioni puntuali esclusivamente riferite alla fase di pertinenza (invio test, convocazione per l'intervista).

EVENTUALE AFFIANCAMENTO NELLA SELEZIONE IN AZIENDA

PRAXI affianca abitualmente i propri Clienti nelle fasi finali di decisione, garantendo la presenza di un proprio Consulente Senior nel corso dei colloqui con la rosa dei candidati presentati. AMIA Verona, se lo riterrà opportuno, potrà decidere in qualsiasi momento di attivare questa opzione.

TEMPISTICHE

Sarà nostra cura aggiornare costantemente l'azienda sulle tempistiche. In virtù dell'urgenza di inserimento della figura ricercata da parte di AMIA Verona, confermiamo che saremo solleciti nel realizzare la fase di valutazione, dopo la ricezione dei cv (max 10) ritenuti adeguati.

ONORARI PROFESSIONALI E CONDIZIONI DI FATTURAZIONE

I nostri onorari per questo incarico sono pari a:

Attività di supporto per la redazione del bando; pubblicità e diffusione del bando nei principali siti di ricerca di personale; valutazione di max 10 candidature con somministrazione test e intervista semi-strutturata; reportistica complessiva e reportistica specifica per i max 5 candidati ritenuti maggiormente idonei	€ 7.500,00
Eventuale affiancamento alla Commissione AMIA Verona per i colloqui orali finali	€ 1.500,00 per giornata/consulente

Gli importi indicati nella presente Proposta sono da intendersi al netto dell'IVA.

MODALITÀ DI FATTURAZIONE

La fatturazione avverrà con le seguenti modalità:

- una **tranche di acconto** pari ad € 3.500 al conferimento dell'incarico, a copertura di tutte le attività e spese preliminari;
- una **tranche di saldo** finale dell'onorario, dedotto l'acconto, alla consegna della reportistica complessiva e delle schede di valutazione dei candidati inseriti in "rosa finale".

AMIA VERONA S.P.A.

SPESE DI PROGETTO:

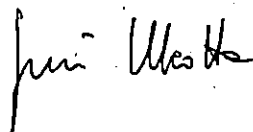
Le spese amministrative e di eventuale trasferta da parte dei nostri consulenti sono ricomprese negli onorari indicati.

CONCLUSIONI

La presente ipotesi tecnica è stata redatta con atteggiamento propositivo, nell'intento di interpretare al meglio le richieste di AMIA Verona S.p.A.

Garantiamo quindi sin d'ora il nostro massimo impegno professionale, nonché il pieno rispetto delle regole di correttezza e riservatezza che caratterizzano le nostre attività, nell'espletamento del mandato fiduciario che ci auguriamo ci vorrete conferire.

PRAXI S.p.A.
Partner
Juri Meotto



AMIA VERONA S.P.A.

ALLEGATI
Presentazione di PRAXI Group
PRAXI Risorse Umane

PRESENTAZIONE DI PRAXI Group

PRAXI Group rappresenta una delle primarie realtà italiane nella Consulenza alle Imprese. PRAXI Group è formato da:

PRAXI SpA – Organizzazione e Consulenza

PRAXI S.p.A. è una Società di Consulenza che opera in Italia dal 1966 e conta oggi un Capitale Sociale di 6 milioni di Euro, 250 dipendenti e 9 Sedi (Bologna, Firenze, Genova, Milano, Napoli, Padova, Roma, Torino e Verona).

L'attività si articola su quattro Divisioni (Organizzazione, Informatica, Valutazioni e Advisory, Risorse Umane), ciascuna specializzata nel proprio settore di attività, ma integrate in ottica multidisciplinare per fornire risposte specialistiche e puntuali alle esigenze dei Clienti.

In oltre cinquant'anni di attività ha servito più di 12 mila clienti. La profonda esperienza organizzativa, l'attenzione alla creazione di valore, gli interventi con gruppi di lavoro omogenei nella cultura ma diversificati nelle competenze, costituiscono un fattore chiave di differenziazione, che permette a PRAXI di accompagnare i clienti verso obiettivi di valore effettivo, consolidando nel tempo alleanze professionali durature.

PRAXI Intellectual Property SpA

È la società del Gruppo PRAXI che opera nel campo della tutela e della protezione della proprietà intellettuale: brevetti, marchi, modelli di utilità, design e diritti d'autore.

PRAXI Alliance – Worldwide Executive Search

È il network globale fondato da PRAXI e dedicato all'Executive Search, oltre che all'offerta di servizi di sviluppo strategico in ambito HR (assessment, sviluppo della leadership, executive coaching, ecc.). Il network è presente in oltre 30 Paesi.

PRAXI Valuations – Global Independent Advisers

È il network globale fondato da PRAXI per assistere i Clienti a livello internazionale. Il network è costituito da una rete di professionisti indipendenti nella valutazione di beni patrimoniali mobili e immobili.

Consalia Ltd – Global Sales Performance Improvement

È una joint venture con base a Londra, con specifico know-how in area sales and marketing, per progetti di consulenza ed interventi formativi worldwide.

Sul nostro sito www.praxi.praxi sono disponibili maggiori informazioni sui nostri servizi.

AMIA VERONA S.P.A.

DIVISIONE PRAXI RISORSE UMANE

RISORSE UMANE E STRATEGIE DI SVILUPPO D'IMPRESA

La Divisione PRAXI Risorse Umane si caratterizza per un'offerta integrata di consulenza per la valorizzazione delle persone, allo scopo di individuare, coinvolgere e sviluppare competenze e comportamenti nelle Organizzazioni.

Il rapporto fra organizzazioni e persone è profondamente mutato negli ultimi anni e la rivoluzione digitale ha imposto ritmi che richiedono un'immediata capacità di risposta a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le aziende oggi hanno la necessità di persone con un mix di competenze, valori ed aspirazioni coerenti con la loro cultura, in grado di generare valore aggiunto identificandosi con gli obiettivi strategici e di business.

PRAXI accompagna i propri Clienti a costruire il loro successo attraverso l'espressione di **TUTTO IL POTENZIALE DELLE PERSONE**:

SUPPORTO ALL'ASSUNZIONE

Executive Search: individuare leader coerenti con i valori aziendali e in grado di guidarne il cambiamento strategico in Italia e all'estero.

Recruitment Middle management & Senior professional: identificare persone che si inseriscano perfettamente e siano destinate a restare in azienda e a crescere nel tempo.

Assessment di selezione: approfondire l'analisi dei Candidati attraverso un modello esclusivo e rigoroso, la "second opinion".

Onboarding: metodologia di inserimento, performance e retention.

SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DELLE PERSONE

People strategy e processi di sviluppo delle risorse umane: processi di gestione, sistemi di competenze, performance management, sistemi formativi, piani di carriera e di total rewarding.

Miglioramento organizzativo: coinvolgimento, collaborazione, ambiente di lavoro produttivo, co-design organizzativo, operational coaching e facilitazione di gruppi di miglioramento.

Valutazione delle competenze e delle capacità: assessment e development.

Sviluppo dell'efficacia: allenamento delle persone a fronteggiare le responsabilità, ad aumentare la propria cultura e sensibilità economica, a sviluppare un pensiero strategico.

Coaching e Sviluppo della leadership: interventi per creare o affiancare manager lungimiranti, autorevoli, efficaci nell'execution e nella guida delle persone.

Sviluppo della collaborazione e dell'efficacia dei team: integrazione organizzativa, collaborazione interfunzionale, condivisione della conoscenza, teambuilding e teamworking.

HR DIGITAL INNOVATION

Strumenti digitali avanzati per la gestione dei processi di sviluppo delle risorse umane: interpretazione delle complessità digitali, individuazione di soluzioni per l'innovazione dell'attività di recruitment di people management e development.

CERTIFICAZIONI

PRAXI Risorse Umane ha conseguito la certificazione di **Qualità** conformemente alla norma **UNI EN ISO 9001:2018**.