



**DETERMINA N. 98 DEL 3 OTTOBRE 2018**

AREXPO S.p.A. Sede legale in Milano, Via Belgioioso n. 171 - 20157 Milano, tel. 02/698267.01 fax 02/698267.68 Sito Internet <http://www.arexpo.it> Indirizzo PEC [arexpo@pec.arexpo.it](mailto:arexpo@pec.arexpo.it)

**AVVISO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE DIREZIONE OPERATIONS, GESTIONE PARCO E ASSET MANAGEMENT: RESPONSABILE COORDINAMENTO OPERATIVO**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTI:**

- il D.lgs. n. 81/2015;
- D.L. n. 87/2018 come modificato dalla L. n. 96/2018;
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- lo statuto sociale approvato in data 3 luglio 2012 e modificato in data 30 novembre 2016;

**RILEVATO che:**

- il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 luglio 2016 ha approvato la dotazione organica di Arexpo come modificata nella seduta del 27 febbraio 2019 (IV revisione);
- a seguito del rinnovo dell'organo amministrativo, nella seduta del Consiglio di Amministrazione dell'8 luglio 2019:
  - sono stati conferiti i poteri al Presidente, all'Amministratore delegato ed al Direttore generale;
  - è stato nominato l'Amministratore delegato, nella persona del dott. Igor de Biasio;
  - è stato nominato quale "Datore di Lavoro", ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, il Direttore generale dott. Marco Carabelli;

**DATO ATTO** che, nella seduta di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione ha altresì dato mandato al Direttore generale di adeguare il modello organizzativo aziendale ai nuovi poteri conferiti;

**ATTESO** che con determina n. 76/2019 sono state apportate le opportune modifiche al modello organizzativo della Società, come richiesto dal Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'8 luglio u.s.;

**DATO ATTO** che:

- Arexpo si è dotata di una procedura per la selezione del personale (determina n. 155/2016 e ss.mm.ii.) definendo i presupposti che disciplinano le procedure di selezione del personale dipendente;



- nell'ambito delle attività di selezione del personale, Arexpo individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti dalle funzioni aziendali richiedenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore del Terziario (CCNL Commercio);

**VERIFICATA** la sussistenza della necessaria copertura finanziaria;

**VERIFICATA** l'indisponibilità oggettiva di professionalità inerenti all'oggetto del presente avviso all'interno della Società;

**RAVVISATA** la necessità di espletare una procedura comparativa per la selezione di un responsabile del Coordinamento operativo per la direzione Operations, Gestione parco e Asset management;

**VERIFICATO** che la procedura per la selezione del personale adottata da Arexpo con la sopracitata determina n. 155/2016 al punto 3, comma 2, lettera c prevede che: *"il termine di presentazione della candidatura che non può essere inferiore ai **30 giorni** dalla data di pubblicazione dell'annuncio sul sito. Il termine per la pubblicazione dell'avviso di selezione può essere ridotto a **15 giorni** nel caso di particolare urgenza, adeguatamente documentata e motivata, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici richiedono l'esecuzione delle prestazioni in tempi ristretti"*;

**DATO ATTO** che il termine di pubblicazione del presente avviso sul sito internet di Arexpo S.p.A. (<http://www.arexpo.it>) è di **30 giorni**.

## DISPONE

L'indizione di una procedura di selezione di una risorsa, per la costituzione dell'organico di Arexpo S.p.A., da inserire nella direzione Operations, Gestione Parco e Asset Management – Responsabile dell'area operativa Coordinamento operativo

### 1. Descrizione del profilo

**Responsabilità:** la risorsa riporta al Direttore Operations, Gestione Parco e Asset Management supportandolo nel:

- presidiare tutte le attività relative all'organizzazione di eventi B2B e B2C con i relativi allestimenti nonché i servizi MIND in raccordo con i relativi Responsabili d'area operativa. In particolare:
  - coordinare le attività riguardanti tutte le tipologie di concessione spazi disponibili in sito, attraverso la stesura di procedure ad hoc, incontri periodici con il team eventi;
  - sviluppare e mantenere il sistema d'indicatori di mercato;

AREXPO S.p.A.

SEDE LEGALE: Via C. Belgioioso, 171 - 20157 Milano -

P.IVA n. 07468440966



- supervisionare la stesura dei contratti, il rispetto dei listini definiti nonché supervisionare la successiva rendicontazione;
- elaborare piani commerciali e di sponsorship;
- collaborare a stretto contatto con l'area operativa Asset Management e con il concessionario per la realizzazione del progetto denominato MINDLab e dei progetti speciali che coinvolgono i soci pubblici;
- definire con il concessionario i Servizi di gestione operativa del super-condominio, garantendone il raccordo con il piano di sviluppo del Sito;
- definire e gestire i Servizi Soft Facility Management per la comunità di MIND (a titolo d'esempio strutture sportive, scolastiche, d'intrattenimento e di aggregazione);
- curare i rapporti con le altre strutture di governo coinvolte nella gestione di MIND, interne al concessionario (Asset Management, Enlivenement Management e in generale con l'Estate Governance del Super condominio), esterne (Provider servizi ed altri soggetti).

## 2 - Requisiti di ammissibilità

Possono partecipare alla presente selezione i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

### GENERALI:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato dell'Unione Europea);
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale;

### REQUISITI SPECIFICI

- laurea specialistica/magistrale (o Laurea del vecchio ordinamento) in Architettura, Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Ambientale e/o equipollenti o equiparati in base al decreto interministeriale 09/07/2009;
- possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione relativa al diploma di Laurea conseguito;



- comprovata esperienza:
  - di almeno cinque anni presso uffici pubblici di alta responsabilità amministrativa al fine di coordinare/collaborare con strutture complesse per le attività di supporto tra direzioni e per ulteriori momenti di confronto con particolare attenzione a funzioni trasversali, team di lavoro;
  - nell'analisi e gestione di adempimenti e procedure amministrative di Enti e Società pubbliche nel contesto normativo in continua evoluzione nonché nella realizzazione di analisi e approfondimenti in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica per la stesura di progetti e atti di natura complessa;
- nell'elaborazione di piani commerciali e di sponsorship;
- nello sviluppo e realizzazione di servizi Soft Facility Management nella definizione e gestione di procedure ad hoc volte a garantire una corretta gestione dei contratti con concessionari e soggetti terzi;
- nell'individuazione, nell'analisi e nel coordinamento di attività relative all'organizzazione di eventi B2B e B2C.

#### **REQUISITI PREFERENZIALI:**

Aver maturato esperienze:

- nel coordinamento di attività di programmazione e di monitoraggio strategico nonché nella gestione di progetti complessi;
- nel coordinamento di attività tra soggetti pubblici e privati e nella gestione di relazioni complesse;
- nell'avvio di start up che denotino capacità operative e di pianificazione;
- avere un'ottima conoscenza del progetto MIND;
- aver conseguito dottorato/Master di II livello relativo al diploma di Laurea conseguito.
- buona conoscenza dell'inglese.

#### **CARATTERISTICHE PERSONALI:**

- professionalità e riservatezza;
- attitudine al problem solving;
- proattività, flessibilità e autonomia;
- predisposizione a lavorare in team;
- forte motivazione a lavorare per obiettivi;
- capacità organizzative e direttive;
- autonomia operativa.

AREXPO S.p.A.

SEDE LEGALE: Via C. Belgioioso, 171 - 20157 Milano -

P.IVA n. 07468440966



I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca si intende estesa ad entrambi i sessi.

### 3 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, anche tramite firma digitale, pena la non ammissibilità della stessa, e dovrà essere corredata da:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto in originale, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 2);
- autocertificazione dettagliata possesso titoli valutabili (da produrre in copia da parte dell'aggiudicatario).

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i.. Arexpo S.p.A. si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete delle informazioni e della documentazione richiesta, non debitamente sottoscritte e/o mancanti delle informazioni richieste;
- che non rispettino i requisiti richiesti e le indicazioni fornite al punto 2;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Non sarà ammesso in ogni caso, scaduto il termine di presentazione delle domande, sostituire i titoli e i documenti già presentati. Qualsiasi difformità fra la domanda e la documentazione presentata e la documentazione richiesta dall'avviso pubblico costituisce motivo di esclusione dalla presente selezione. Resta salva la facoltà di Arexpo S.p.A. di chiedere la mera rettifica di dichiarazioni erronee o incomplete.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

La domanda di partecipazione dovrà essere alternativamente:

- inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: [arexpo@pec.arexpo.it](mailto:arexpo@pec.arexpo.it) (in tal caso i documenti dovranno essere presentati in formato elettronico firmato digitalmente ovvero in formato .pdf non modificabile a seguito di scansione della documentazione cartacea firmata);





- consegnata a mani, in busta chiusa, presso Arexpo S.p.A., via C. Belgioioso n. 171 -20157 Milano per l'apposizione di numero di protocollo (orari protocollo: da lunedì a venerdì 9.30/12.30-14.30/17.00);
- inviata tramite Raccomandata indirizzata ad Arexpo S.p.A., via C. Belgioioso n. 171 - 20157 Milano.

La busta chiusa, così come l'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, dovrà riportare la seguente dicitura "AVVISO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE DIREZIONE OPERATIONS, GESTIONE PARCO E ASSET MANAGEMENT: RESPONSABILE COORDINAMENTO OPERATIVO" e dovrà pervenire entro il termine perentorio ed improrogabile **del 5 novembre 2019 alle ore 13.00, pena l'esclusione.**

In caso di invio a mezzo posta elettronica certificata sarà ritenuta valida la domanda spedita da indirizzo di posta elettronica certificata e giunta all'indirizzo PEC entro il termine di presentazione di cui al presente articolo.

#### **5 - Modalità e criteri di selezione**

Le candidature pervenute saranno esaminate da una Commissione, composta da personale Arexpo munito delle necessarie competenze tecniche ed esperienza nel settore, mediante analisi dei curricula vitae e colloqui individuali, sulla base dei requisiti di cui al precedente punto 2 ed in particolare tenendo conto della qualificazione professionale, delle esperienze maturate nel settore di riferimento e delle competenze tecniche e specialistiche (in coerenza con la loro attinenza alle attività da svolgere).

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il possesso delle conoscenze richieste ed elencate dal presente avviso.

La Commissione definirà in sede di prima seduta i criteri di valutazione dei requisiti e dei titoli per la valutazione delle candidature pervenute e in tale sede potrà individuare una soglia minima di punteggio per l'inserimento in graduatoria e/o l'ammissione alla fase di colloquio.

Il risultato della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito della Società.

La Commissione procederà sulla base degli esiti della valutazione dei curricula e dei colloqui a stilare una graduatoria dei candidati giudicati idonei.

#### **6 – Forma Contrattuale**

Il contratto offerto è a tempo indeterminato. Il CCNL applicato è quello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore del Terziario (CCNL commercio). Il livello contrattuale è quello di quadro e la retribuzione che verrà offerta sarà definita sulla base dell'esperienza effettivamente maturata.

AREXPO S.p.A.

SEDE LEGALE: Via C. Belgioioso, 171 - 20157 Milano -

P.IVA n. 07468440966



### **7 – Informativa trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679)**

I dati personali dichiarati dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale stipula del contratto di lavoro come da informativa allegata.

### **8 – Disposizioni finali**

La Società si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, della variazione delle esigenze organizzative della Società medesima o dall'uso di altre modalità di individuazione del soggetto più idoneo, secondo quanto previsto dai propri atti di organizzazione. Per ulteriori informazioni o chiarimenti rivolgersi al Responsabile del Procedimento, dott.ssa Antonella Pellegatta, @ [antonella.pellegatta@arexpo.it](mailto:antonella.pellegatta@arexpo.it).

Dott. Marco Carabelli

Allegato 1 fac simile domanda di partecipazione



Spett.le  
Arexpo S.p.A.  
Via C. Belgioiso n 171  
20157 MILANO

**Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE DIREZIONE OPERATIONS, GESTIONE PARCO E ASSET MANAGEMENT: RESPONSABILE COORDINAMENTO OPERATIVO**

Il sottoscritto/a....., nato a ..... il  
....., codice fiscale ....., residente in .....,  
CAP ....., via ..... n° ....., recapito telefonico ....., E-mail:  
.....@....., Pec.....

### **CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla procedura di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi

### **DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato dell'Unione Europea);
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale;

### **REQUISITI SPECIFICI**

- laurea specialistica/magistrale (o Laurea del vecchio ordinamento) in Architettura, Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Ambientale e/o equipollenti o equiparati in base al decreto interministeriale 09/07/2009;
- possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione relativa al diploma di Laurea conseguito;
- comprovata esperienza:
  - di almeno cinque anni presso uffici pubblici di alta responsabilità amministrativa al fine di coordinare/collaborare con strutture complesse per le attività di supporto tra direzioni e per ulteriori momenti di confronto con particolare attenzione a funzioni trasversali, team di lavoro;

- nell'analisi e gestione di adempimenti e procedure amministrative di Enti e Società pubbliche nel contesto normativo in continua evoluzione nonché nella realizzazione di analisi e approfondimenti in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica per la stesura di progetti e atti di natura complessa;
- nell'elaborazione di piani commerciali e di sponsorship;
- nello sviluppo e realizzazione di servizi Soft Facility Management nella definizione e gestione di procedure ad hoc volte a garantire una corretta gestione dei contratti con concessionari e soggetti terzi;
- nell'individuazione, nell'analisi e nel coordinamento di attività relative all'organizzazione di eventi B2B e B2C

**REQUISITI PREFERENZIALI:**

Aver maturato esperienze:

- nel coordinamento di attività di programmazione e di monitoraggio strategico nonché nella gestione di progetti complessi;
- nel coordinamento di attività tra soggetti pubblici e privati e nella gestione di relazioni complesse;
- nell'avvio di start up che denotino capacità operative e di pianificazione;
- avere un'ottima conoscenza del progetto MIND;
- aver conseguito dottorato/Master di II livello relativo al diploma di Laurea conseguito.
- buona conoscenza dell'inglese.

**CARATTERISTICHE PERSONALI:**

- professionalità e riservatezza;
- attitudine al problem solving;
- proattività, flessibilità e autonomia;
- predisposizione a lavorare in team;
- forte motivazione a lavorare per obiettivi;
- capacità organizzative e direttive;
- autonomia operativa.

di essere in possesso di esperienza nell'attività lavorativa, come indicato nel curriculum vitae, nei seguenti ambiti:

I.....

II.....

III.....

**DICHIARA**

di aver preso conoscenza di ogni aspetto inerente alla procedura evidenziata.

Inoltre, il sottoscritto:

- autorizza Arexpo S.p.A. al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti collegati alla presente procedura;

- accetta in modo incondizionato tutto quanto previsto nel Documento "AVVISO PER LA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE DIREZIONE OPERATIONS, GESTIONE PARCO E ASSET MANAGEMENT: RESPONSABILE COORDINAMENTO OPERATIVO".
- chiede che ogni comunicazione venga trasmessa al seguente indirizzo:  
sig. .... -, via ..... n° ... - CAP ..... - .....  
e-mail: .....@....., pec .....

Infine, il sottoscritto unisce alla presente domanda:

- copia di un valido documento d'identità;
- autocertificazione dettagliata possesso titoli valutabili (da produrre in copia da parte dell'aggiudicatario);
- il proprio curriculum formativo — professionale, firmato e redatto secondo il formato europeo.

Data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

