

**DETERMINA N. 92 DEL 28 LUGLIO 2016**

**AREXPO S.p.A.** Sede legale: piazza Città di Lombardia n. 1, Milano sede operativa: via Taramelli n. 26, tel. 02/69826701 - fax 02/60730229 Sito Internet <http://www.arexpo.it> - Indirizzo di posta elettronica: [direzione@arexpo.it](mailto:direzione@arexpo.it)

**AVVISO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FACILITY MANAGEMENT PER LA SOCIETÀ AREXPO S.P.A.**

### **L'AMMINISTRATORE DELEGATO**

**VISTO** il D.lgs. n. 81/2015;

**VISTO** lo statuto della Società Arexpo S.p.A. approvato in data 3 luglio 2012;

**RILEVATO** che:

- Arexpo è di fatto una start up ed attualmente può contare solo su personale in assegnazione temporanea da Regione Lombardia e in distacco da Expo 2015 S.p.A.;
- il CdA della Società nella seduta del 1 giugno 2016 ha preso atto del documento elaborato dall'advisor PWC/Roland Berger inerente la definizione del modello organizzativo di Arexpo;
- la società si è dotata di "*Linee guida per l'affidamento di incarichi professionali*" (determina n. 4/2016) al fine di poter realizzare il progetto denominato Fast Post Expo;
- nelle linee guida sopradette vengono delineati i presupposti e le modalità per il conferimento, da parte di Arexpo S.p.A., di incarichi a soggetti esterni alla Società, muniti di particolare e comprovata qualificazione e specializzazione, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio;

**PRESO ATTO** che in data 5 luglio 2016, Expo 2015 S.p.A. con nota del Presidente del Collegio dei liquidatori, ha comunicato ad Arexpo che nella seduta del 29 giugno il collegio di liquidazione ha deliberato:

- di disporre il richiamo entro il 31 luglio 2016 del personale distaccato presso Arexpo S.p.A.;
- di disporre il licenziamento di tutti i dipendenti, dirigenti ed impiegati, inclusi i distacchi rientrati da Arexpo, con data di termine del rapporto fissata al 31 luglio 2016 (...);

**DATO ATTO** che, per l'urgenza, il CdA di Arexpo nella seduta del 20 luglio:

- ha preso atto della conclusione dei distacchi Expo al 31 luglio 2016;
- ha approvato la pianta organica di Arexpo S.p.A con le "short job description" relative ad ogni figura professionale;
- ha stimato che a regime:
  - la dotazione organica della società sarà di n. 64 addetti con diverse tipologie contrattuali;
  - ha stimato che a regime il costo complessivo su base annua sarà pari ad € 6.339.500 compresi gli oneri riflessi;

**VISTA** la determina n. 84 del 22 luglio 2016 recante "Fabbisogno di personale per la Società Arexpo S.p.A.";

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

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

**RAVVISATA** la necessità di affidare un incarico **PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FACILITY MANAGEMENT PER LA SOCIETÀ AREXPO S.P.A.**;

**DATO ATTO** che, per l'urgenza, il termine di pubblicazione del presente avviso sul sito internet di Arexpo S.p.A. (<http://www.arexpo.it>) è di **cinque giorni lavorativi**.

## **DISPONE**

### **1 – Oggetto Incarico**

E' indetta una procedura di valutazione comparativa, ispirata ai principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza di cui all'art. 18 comma 2 del D.L. 112/2008, per il conferimento di un incarico per l'esecuzione dell'attività sopradetta.

L'incarico verrà espletato dal soggetto selezionato in piena autonomia senza vincoli di subordinazione ed in coordinamento con la direzione della Società e l'area Facility e Operation.

L'incarico è finalizzato a garantire ad Arexpo S.p.A. la *supervisione dell'operatività della funzione Facility management in maniera tale da controllare il raggiungimento dei relativi livelli di servizio, misurare gli indicatori chiave di prestazione e perseguire le iniziative ed i progetti di miglioramento continuo.*

In particolare, rientra nell'ambito dell'incarico:

- *la gestione dei contratti di appalto stipulati:*
  - *per la manutenzione dei manufatti presenti all'interno del parco EXPerience e comunque in tutta l'ex area Expo;*
  - *per la fornitura delle utenze elettriche ed idriche;*
  - *per la manutenzione di tutte le opere a verde presenti;*
  - *per la gestione integrata dei rifiuti;*
  - *per il servizio di pulizia e mantenimento del decoro degli ambienti interni ed esterni;*
  - *per il servizio di disinfestazione/derattizzazione;*
  - *per il servizio di facchinaggio;*
- *la gestione delle gare di competenza dalla fase di predisposizione alla chiusura contratto, passando per le relative fasi di assegnazione, startup e messa a regime;*
- *la gestione della contabilità ordinaria e straordinaria degli appalti;*
- *la pianificazione, programmazione e gestione delle attività relative agli appaltatori con opportuni metodi quali cronoprogrammi, ecc;*
- *garantire la continuità del servizio in ogni situazione al fine di dare la massima reperibilità possibile attraverso gli appaltatori in questione;*
- *fornire le direttive per operare, quindi anche tutelare l'azienda, secondo le direttive imposte dal D.Lgs 152/2006 (T.U. Ambiente)*
- *mantenere il registro rifiuti aggiornato e garantisce una perfetta gestione del ciclo rifiuti assimilati agli urbani, speciali e non;*

- *gestire ed ottimizzare le risorse stanziare per gli appalti interessati;*
- *garantire la soddisfazione del cliente finale;*
- *soddisfare tutti i requisiti e la conformità normativa relativa alla Sicurezza, Ambiente, Salute.*
- *garantire il controllo e la gestione tecnica riguardanti i lavori di manutenzione e di ristrutturazione;*
- *realizzare degli strumenti di gestione delle locazioni, concessioni e di reporting;*
- *intrattenere un rapporto di qualità con i soggetti che si insediano nell'area;*

E' responsabile inoltre:

- *della gestione e della supervisione di tutti i servizi di smaltimento e trattamento dei rifiuti, in funzione dei target di sostenibilità attribuiti e delle pulizie dell'ex sito espositivo;*
- *delle attività di coordinamento monitoraggio e mantenimento delle opere del verde sull'ex sito espositivo ;*
- *del coordinamento delle attività per la predisposizione dei capitolati tecnici.*

## **2 – Requisiti di ammissibilità**

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

### **GENERALI:**

- *cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di altri stati esteri purché in regola con il permesso di soggiorno;*
- *idoneità psicofisica all'incarico;*

Per i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea costituirà ulteriore requisito di ammissibilità la fluente conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

Non possono accedere all'incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e passivo e coloro che siano stati destituiti o decaduti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione del personale. Per l'ammissione dei candidati si tiene conto del regime delle inconfiribilità e delle incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

### **SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- *laurea magistrale (o laurea del vecchio ordinamento) in Ingegneria Gestionale e/o Ingegneria Edile;*
- *esperienza nella gestione di varie facilities complesse, sia nell'ambito terziario che nell'ambito industriale;*
- *ottima conoscenza dell'ambito del facility management sia lato Committenza che lato Appaltatore/Fornitore;*
- *conoscenza della materia inerente la gestione di appalti complessi relativi a tutti i servizi rientranti nell'ambito del facility management, quindi manutenzioni, facchinaggi, pulizie, gestione rifiuti, etc.*

### **PREFERENZIALI:**

- *esperienza, almeno triennale, nella gestione di facilities complesse legate a grandi spazi immobiliari orientati ad ospitare grandi eventi e grandi masse di utenti;*

- buona conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata; la conoscenza di una seconda lingua straniera sarà considerata positivamente.

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 presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso e di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto di lavoro.

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere alternativamente:

- inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: [arexpo@legalmail.it](mailto:arexpo@legalmail.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 Taramelli n. 26, 20124 Milano per l'apposizione di numero di protocollo (orari segreteria: da lunedì a giovedì 9.30/12.30 – 14.30 alle 17.30 venerdì 9.30/12.30);
- inviata tramite Raccomandata indirizzata ad Arexpo S.p.A., via Taramelli n. 26, 20124 Milano.

La busta chiusa, così come l'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, dovrà riportare la seguente dicitura "Domanda per il conferimento di un incarico per lo svolgimento di attività di facility management per la società Arexpo S.p.A.", e dovrà pervenire entro il termine perentorio ed improrogabile **del 3 agosto 2016 alle ore 12.30, 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.

### **4 – Contenuto della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, in carta libera, (allegato 1) 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 D.lgs. n. 196/2003;
- copia dei titoli valutabili.

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 ai punti 2, 3 e 4;

- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Non sarà ammesso in ogni caso, scaduto il termine di presentazione delle domande di 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.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i. saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

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

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

Le candidature pervenute saranno esaminate da una Commissione composta da personale della Società munito delle necessarie competenze tecniche ed esperienze nel settore, mediante analisi dei curricula vitae e di un colloquio individuale, 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 con l'incarico 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.

### **6 – Graduatoria di merito**

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

Sarà reso noto il risultato della selezione mediante pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Lavora con noi".

### **7 – Modalità di affidamento dell'incarico, compenso e durata**

L'incarico verrà formalizzato attraverso la stipula di un contratto di consulenza a partita IVA e si estenderà a far data dalla determinazione di affidamento dell'incarico e per 11 mesi.

Il raggiungimento dei risultati attesi dall'incarico dovrà essere garantito da prestazioni svolte personalmente dal candidato selezionato, in piena autonomia, senza dunque alcun vincolo di subordinazione, seppur in sintonia con le indicazioni generali comunicate da Arexpo nonché nel pieno rispetto di ogni normativa, attuale o futura, comunque applicabile all'attività oggetto dell'incarico. Il candidato, fermo l'obbligo di garantire la puntuale e tempestiva esecuzione dell'incarico, sarà in particolare libero di organizzare, nell'ambito di un'assoluta autonomia, la propria attività, determinandone gli aspetti operativi, i luoghi e le modalità di esecuzione nonché i tempi e i modi della stessa. Ferma tale autonomia, tenuto conto delle attività da espletare connesse all'incarico, il collaboratore dovrà coordinarsi con [la direzione Arexpo] e potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla Società. L'incarico verrà condotto sotto la supervisione del direttore generale dott. Marco Carabelli.

Il collaboratore non potrà nel corso dell'incarico svolgere, direttamente o indirettamente, attività in favore di soggetti che operino in concorrenza con Arexpo S.p.A. né diffondere notizie ed informazioni attinenti agli obiettivi e all'organizzare della società, né compiere atti in pregiudizio dell'attività di Arexpo. In nessun caso l'incarico potrà generare un rapporto organico con Arexpo S.p.A. né trasformarsi in assunzione a tempo determina o indeterminato.

#### **8 – Corrispettivo dell'incarico**

Il corrispettivo, che verrà determinato sulla base dell'esperienza effettivamente maturata. Il corrispettivo per le Attività oggetto del contratto saranno corrisposti mensilmente, previa presentazione di regolare fattura, successivamente all'esito positivo dell'attività di controllo e verifica da parte di Arexpo. La fattura sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa. La spesa relativa trova sin d'ora copertura in apposita voce di bilancio.

#### **9 – Informativa trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)**

I dati personali dichiarati dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico. A tal fine la presentazione della domanda e, comunque, del curriculum, costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

#### **10 - 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, dottor Marco Carabelli, mail [marco.carabelli@arexpo.it](mailto:marco.carabelli@arexpo.it) e telefono 02/69826756.

#### **11- Ulteriori specifiche**

La sottoscrizione del contratto è subordinata alla presentazione delle dichiarazioni relative all'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la Società Arexpo S.p.A. ai sensi della normativa vigente in materia e alla non presenza di cause di incompatibilità a svolgere l'incarico.

Avv. Giuseppe Bonomi



Allegato 1      domanda di partecipazione

Spett.le  
Arexpo S.p.A.  
Via Torquato Taramelli, 26  
20124 MILANO

**Oggetto:** domanda di partecipazione alla procedura comparativa per lo svolgimento di attività di facility management per la società Arexpo S.p.A.

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

#### **C H I E D E**

di essere ammesso/a 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

#### **D I C H I A R A**

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato dell'Unione Europea);
- d) 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;
- e) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- f) di essere in possesso di tutti i requisiti specifici di cui alla presente procedura, tra cui:
  - laurea magistrale (o laurea del vecchio ordinamento) in Ingegneria Gestionale e/o Ingegneria Edile;
  - esperienza nella gestione di varie facilities complesse, sia nell'ambito terziario che nell'ambito industriale;
  - ottima conoscenza dell'ambito del facility management sia lato Committenza che lato Appaltatore/Fornitore;
  - conoscenza della materia inerente la gestione di appalti complessi relativi a tutti i servizi rientranti nell'ambito del facility management, quindi manutenzioni, facchinaggi, pulizie, gestione rifiuti, etc.

## Allegato 1 alla determina 92/2016

- g) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:
- esperienza, almeno triennale, nella gestione di facilities complesse legate a grandi spazi immobiliari orientati ad ospitare grandi eventi e grandi masse di utenti;
  - buona conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata; la conoscenza di una seconda lingua straniera sarà considerata positivamente.
- h) di essere in possesso di esperienza nell'attività lavorativa, come indicato nel curriculum vitae, nei seguenti ambiti:
- I. ....
  - II. ....
  - III. ....

### DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

### DICHIARA

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

Inoltre, il sottoscritto/a:

- 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 procedura comparativa per il conferimento di un incarico per lo svolgimento di attività di facility management per la società Arexpo S.p.A.."
- chiede che ogni comunicazione venga trasmessa al seguente indirizzo:  
sig. .... - , via ..... n° ... - CAP ..... - .....  
e-mail: .....@....., pec .....

Infine, il sottoscritto/a unisce alla presente domanda:

- copia di un valido documento d'identità;
- copia di eventuali titoli
- il proprio curriculum formativo — professionale, firmato e redatto secondo il formato europeo.

Data

---

Firma

---