



Modello Organizzativo di Arexpo S.p.A.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 19 DICEMBRE 2023

Rev. XI



1.	PREMESSA.....	3
2.	MODELLO ORGANIZZATIVO.....	5
	2.1 ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE	5
	2.2 ORGANIZZAZIONE GERARCHICA	6
3.	SHORT JOB DESCRIPTION - FUNZIONI AZIENDALI E AREE OPERATIVE.....	9

1. PREMESSA

Arexpo nel corso degli ultimi anni con il progetto di «Envisioning», denominato “Arexpo 2030”, ha ricercato un punto saldo da cui partire per guardare lontano. Il progetto ha coinvolto tutte le risorse umane della Società ed ha analizzato fondo la sua cultura organizzativa, scattando un «fotografia» collettiva iniziale. Il processo intrapreso ha permesso, attraverso gli strumenti di confronto messi in atto, di definire le basi per il futuro, orientando il lavoro dei prossimi anni, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi posti e contemporaneamente il benessere dell'organizzazione e delle sue persone.

Di seguito gli esiti sintetici del report finale inerenti alla *Missione, alla Visione ed ai Valori di Arexpo*:

Missione *Creiamo valore sociale ed economico, facendo interagire pubblico e privato, per trasformare spazi in luoghi unici.*

Lo sviluppo di progetti territoriali è creazione di spazi e di comunità: la relazione tra i due fattori genera luoghi, cioè spazi di significato: forme e modelli rappresentano modalità di relazione, di visione e di valori condivisi. Arexpo supporta questi processi di generazione di valori, che sono al contempo sociali, economici e ambientali, a partire da un'attenta conoscenza delle specificità territoriali, dei loro protagonisti, dei potenziali partner, in una cornice di relazioni globali: in questo senso, i progetti di Arexpo tendono a diventare unici – cioè, inconfondibili – visibili e riconoscibili in un contesto internazionale, che molto spesso è massificato. La coerenza con le identità locali, poi, li rende sostenibili e inclusivi.

Visione *Consolidare “Mind” come caso di rigenerazione di successo.*

Avviare altri 10 progetti di grande rilevanza pubblica entro il 2030.

Arexpo: il riferimento italiano per le trasformazioni urbane e territoriali, riconosciuto a livello internazionale.

La rilevanza pubblica dei progetti dipende dalla capacità che essi hanno di portare effetti positivi alle diverse componenti della comunità locale. La rilevanza, perciò, cresce nella misura in cui i benefici sono trasversali e integrati. Arexpo agisce per realizzare questa integrazione a partire da una conoscenza approfondita degli attori e delle dinamiche locali, collocandoli però su uno scenario ampio di relazioni: la competizione oggi, infatti, è globale e per essere competitivi e per attrarre talenti e capitali occorre essere visibili e riconoscibili su scala mondiale. Per questa ragione, l'internazionalizzazione è una dimensione costitutiva e strategica dello sviluppo dei progetti di Arexpo.

Valori

Competenza

La competenza è perciò anche precisione, appropriatezza, misura e capacità di apprendimento, una disposizione a imparare dalle difficoltà e dagli errori, nonché a collegarsi alle fonti più autorevoli di conoscenza.

Sintonia

La sintonia è la condizione fondamentale della sinfonia, cioè dello sviluppo organico dell'opera, che valorizza ogni sezione e ogni strumento perché li inserisce nel contesto organico che dà ad essi significato e direzione.

Vivacità

La vivacità è la dimensione che qualifica un'interazione feconda e produttiva con gli altri, i progetti e le opportunità.

Coraggio

Il coraggio è non aver paura di riconoscere la realtà per quello che è, chiamare le cose con il proprio nome e aprirsi all'inaspettato, anche attraverso il ricorso all'aiuto di altri: i limiti sono il punto di partenza di nuove scoperte e di nuove avventure.

Apertura

L'apertura è capacità di immedesimarsi con l'altro, assimilare altre forme, assumere diversi punti di vista che aprono nuovi orizzonti.

Unitamente alla definizione strategica della Missione e Visione aziendale, come sopra dettagliata, il presente modello organizzativo ha anche considerato che:

- dalla modifica della Legge Regionale del 26 novembre 2019, n. 18 e dalla successiva modifica dello statuto sociale, la Società ha avviato molteplici Accordi Attuativi volti alla collaborazione per lo sviluppo di analisi, progettualità e attività di stazione appaltante. Tali accordi di collaborazione sono stati sottoscritti con Regione Lombardia, con i Comuni di Seregno, di Rho, di Lainate, con l'università di Pavia, con ASST della Brianza - Ospedale di Vimercate e con la società INVIMIT;
- Regione Lombardia ha richiesto ad Arexpo un'intensa attività di supporto per l'individuazione e l'attuazione di azioni e di strategie che permettano, nell'ambito degli strumenti di programmazione negoziata, la concreta attuazione di politiche di gestione del territorio indirizzate alla riqualificazione ed alla rivitalizzazione dell'esistente, mediante lo sviluppo di processi di rigenerazione urbana e territoriale;
- a seguito dell'entrata in vigore della legge 21 aprile 2023, n. 41¹ edell'adeguamento statutario che ha reso efficace la previsione di cui all'art. 52, comma 5, Arexpo, ove richiesto dagli Enti ed organismi pubblici interessati, mediante appositi accordi ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d.lgs. n. 50/2016 (oggi riflessi nell'art. 7, comma 4 del d.lgs. n. 36/2023, c.d. "Nuovo Codice dei contratti pubblici"), potrà collaborare e svolgere le attività di centralizzazione delle committenze e di committenza ausiliaria (già contemplate su scala locale e regionale dalla l.r. 10/2018 e dall'art. 23 bis della L.R. n. 12/2005) per la realizzazione di interventi di rigenerazione urbana, di contenimento del consumo del suolo e di recupero sociale e urbano, volti a favorire lo sviluppo di iniziative economiche, sociali, culturali o di recupero ambientale, di aree collocate sull'intero territorio nazionale.

Inoltre, il Piano Industriale 2023 – 2036, approvato dal CdA nella seduta del 3 luglio u.s., prevede che la Società prosegua nel suo ruolo:

- di attuttore pubblico dello sviluppo del PII MIND con la realizzazione, tra l'altro, di numerose opere pubbliche tra cui a titolo esemplificativo: i parcheggi pubblici Roserio, MoLo e altri, le scuole, le caserme Guardia di Finanza e Carabinieri, la Lake Arena e la piazza dell'Albero della vita;
- istituzionale di facilitatore tra soggetti pubblici e privati;
- internazionale per lo sviluppo di relazioni orientate a garantire il successo della creazione di un ecosistema di innovazione internazionale in MIND;
- sviluppatore di nuovi progetti collegati a MIND quali: la Stazione Merlata, il Naviglio MIND/vie dell'acqua Sud, il Parco del Nord Ovest, il palazzo del CNR;

¹ Legge di conversione del decreto legge n. 13/2023

Per poter far fronte a quanto sopra dettagliato, Arexpo ha necessità di strutturarsi e di dotarsi di figure professionali con competenze specifiche volte:

- alla ricerca di possibili partner per interventi di rigenerazione urbana oggetto di accordi di cooperazione di cui all'art. 5, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come riflesso, ai sensi dell'art. 226, comma 5 del D.lgs. n. 36/2023 nell'art. 7, comma 4 del predetto D.lgs. 36/2023, per lo sviluppo degli ambiti di rigenerazione urbana ai sensi dell'art. 23 bis della l.r. 12/2005;
- alle attività di studio, disamina urbanistica, ambientale, economica;
- al supporto ed all'ampliamento della mappatura e della promozione delle opportunità di insediamento economico in Lombardia;
- all'attrazione degli investimenti e alla valorizzazione delle specializzazioni territoriali e delle catene di valore locali.

Quanto sopra esposto porta la Società alla revisione del proprio modello organizzativo in un'ottica di potenziamento, razionalizzazione di alcune attività strategiche e più in generale alla ridefinizione di alcune direzioni e aree operative.

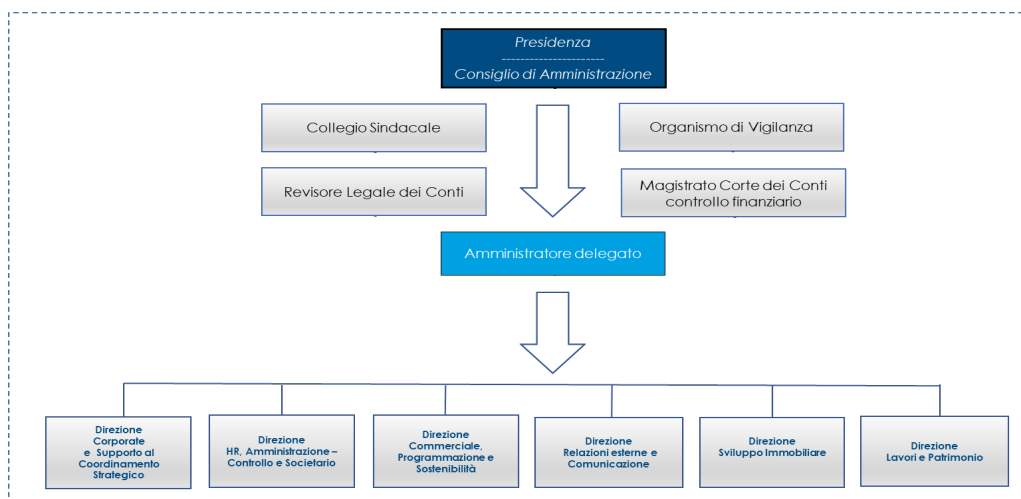
2. MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1 ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Il modello organizzativo di Arexpo S.p.A. prevede una struttura composta dai seguenti organi e strutture:

- ❖ Presidenza;
- ❖ Consiglio di Amministrazione;
- ❖ Collegio sindacale;
- ❖ Revisore legale dei conti;
- ❖ Organismo di vigilanza;
- ❖ Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo della gestione finanziaria;
- ❖ Amministratore delegato;
- ❖ Direzioni Aziendali.

Figura 1 – Gli organi aziendali



Gli organi/direzioni rappresentati nello schema della Figura 1 devono essere declinati in una visione funzionale/gerarchica che individui gli ambiti di competenza e che consenta il perseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi e delle attività istituzionali della Società.

La Governance aziendale è costituita da Presidenza, Consiglio di amministrazione e Amministratore delegato. Quest'ultimo è anche il vertice della struttura organizzativa, responsabile della gestione aziendale complessiva. Partecipa alla definizione degli indirizzi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione e ne presidia l'attuazione.

Le Direzioni riportano gerarchicamente all'Amministratore delegato attivando tra loro relazioni interfunzionali per lo svolgimento delle loro specifiche attività.

Le Direzioni sono aree organizzative di primo livello gerarchico ed hanno il compito di presidiare e gestire le attività di loro competenza, previste dalla mission aziendale.

Le relazioni tra le diverse aree aziendali possono essere di:

- *tipo gerarchico*: rappresentate in organigramma da una linea continua, si caratterizzano per un potere di direzione esercitato da un organo/funzione organizzativa nei confronti di un'altra funzione organizzativa;
- *tipo funzionale*: rappresentate in organigramma da una linea tratteggiata, si caratterizzano per il riporto, in uno specifico ambito e limitatamente a determinate attività, a un determinato organo/struttura organizzativa.

Inoltre, la Società favorisce, in ottica di accrescimento delle competenze, l'interscambio di risorse tra le diverse Direzioni. Inoltre, i dirigenti ed i quadri della Società svolgono, laddove nominati, l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e di direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica nonché l'incarico di componenti di commissioni di gara e per la selezione del personale e/o professionisti. Tali incarichi sono obbligatori e non possono essere rifiutati.

Occorre, altresì, sottolineare che la Società, da tempo, ha fatto la scelta organizzativa di avere un unico RUP per accompagnare l'intero processo realizzativo di un'opera pubblica. L'unicità del RUP è preordinata proprio a favorire l'ottimale sviluppo del processo, riconducendo il coordinamento di tutti i sub-processi e la gestione di molte attività negli stessi ad un'unica figura.

A tal riguardo il D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, cd "nuovo Codice", entrato in vigore il 1° aprile 2023 e avente efficacia dal 1° luglio 2023 all'art. 15 e all'allegato I.2 ha disciplinato la figura del Responsabile Unico di Progetto (**RUP**) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice, e dei Responsabili di Procedimento di Fase (**RPF**) che possono essere nominati dalla Stazione Appaltante per le diverse fasi di ciascuna procedura soggetta al nuovo Codice.

La società conformemente al modello organizzativo in essere, ha ritenuto di dare concreta attuazione alle norme del nuovo codice ed in data 7 luglio u.s., e ha predisposto ed inviato a tutti i dipendenti una disposizione organizzativa in materia di RUP e RPF per le procedure relative ad affidamenti di servizi di progettazione e di esecuzione di lavori come dettagliato nell'**allegato 1** al presente documento.

2.2 ORGANIZZAZIONE GERARCHICA

Nella figura 2 è riportato lo schema organizzativo di Arexpo S.p.A. che evidenzia la scomposizione e articolazione degli ambiti logico/funzionali in strutture organizzative dedicate allo svolgimento delle

specifiche attività con la descrizione delle Funzioni e delle aree operative e la definizione delle rispettive responsabilità.

La struttura organizzativa aziendale è organizzata su 4 livelli gerarchici:

1. Amministratore delegato;
2. Direzione;
3. Funzione aziendale;
4. Area operativa.

Di norma, la responsabilità delle strutture sopracitate viene affidata ai sotto riportati livelli di inquadramento contrattuale:

1. Dirigente (direzione e/o funzione aziendale);
2. Quadro (funzione aziendale e/o area operativa).

All'interno dell'organizzazione aziendale sono individuate alcune figure di quadro che possono svolgere attività di:

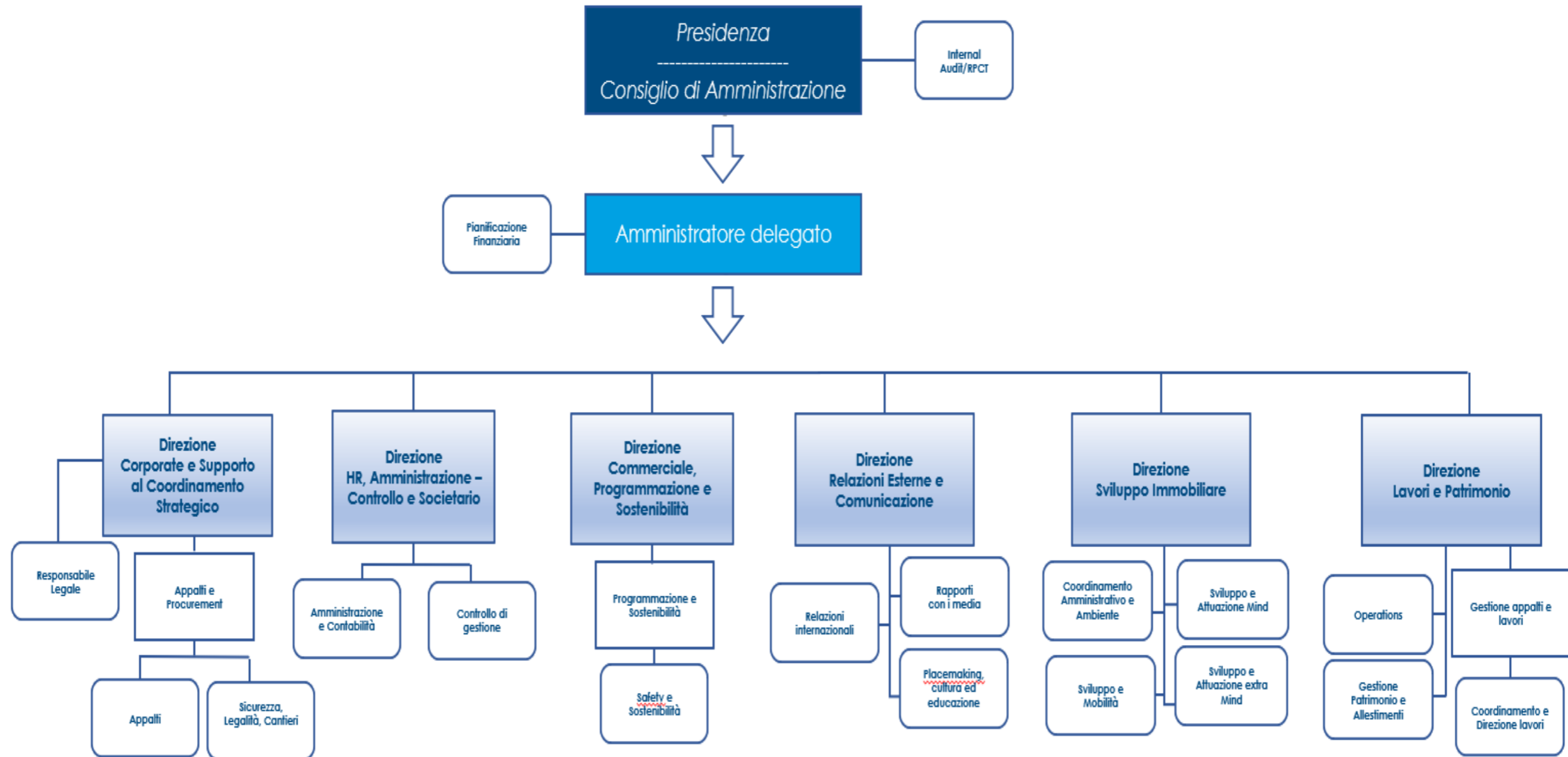
- gestione integrata di risorse e attività ovvero di presidio di aree specialistiche strategiche per la Società (quadro manager);
- coordinamento (quadro coordinatore).

Tali figure hanno la responsabilità della gestione del personale a loro attribuito anche in riferimento alla definizione degli obiettivi individuali e della valutazione dei risultati oltre alla pianificazione organizzativa (ferie, permessi, etc.).

L'organizzazione aziendale si basa sui seguenti momenti di lavoro:

- un "**management team**" quindicinale a cui partecipano l'Amministratore delegato, i direttori, i dirigenti e, su tematiche specifiche i quadri di riferimento al fine di coordinare attività e risorse secondo linee strategiche e operative condivise;
- incontri programmati di coordinamento su tematiche di particolare rilievo strategico o per aggiornamenti periodici sull'avanzamento delle attività;
- incontri di allineamento delle singole direzioni e/o delle singole funzioni aziendali per la programmazione delle attività;
- assemblee plenarie con tutto il personale per condividere informazioni rilevanti per la vita aziendale e i suoi principali progetti.

Figura 3 – Organigramma di Arexpo S.p.A. al 1° gennaio 2024



Consiglio di Amministrazione e Staff Amministratore delegato

JOB TITLE	JOB DESCRIPTION
Amministratore delegato	<p>Riporta al Consiglio di Amministrazione in forza dell'attribuzione di poteri di cui al verbale del 8 settembre 2022 allegato per estratto al presente modello.</p> <p>In un'ottica di trasversalità e di valorizzazione, assicura il raggiungimento degli obiettivi aziendali, compie gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la gestione sociale, cura l'organizzazione delle risorse umane, degli impianti e materiali in armonia con le attribuzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione, con autonomia tecnico amministrativa di decisione e di direzione.</p> <p>Collabora con il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie aziendali e nelle relazioni istituzionali.</p> <p>È l'esecutore delle decisioni del Consiglio di Amministrazione operando le opportune scelte tattiche, trasmettendole ai dirigenti e responsabili subordinati, controllandone la puntuale esecuzione.</p> <p>A lui riportano gerarchicamente le direzioni aziendali.</p>
Internal Audit/RPCT (area operativa- quadro)	<p>In staff al Consiglio di Amministrazione cura le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – assistere il CdA nella valutazione periodica di adeguatezza ed efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, rispetto alle caratteristiche e specificità operative aziendali e al profilo di rischio assunto, attraverso un'attività indipendente e obiettiva di assurance e consulenza; – predisporre un Piano annuale di audit, da sottoporre ad approvazione del CdA, basato su un processo strutturato di identificazione delle priorità dei principali rischi, per le verifiche dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; – supportare le strutture aziendali nelle attività di self risk assessment, volte all'identificazione e valutazione delle aree maggiormente esposte a rischi, e di ridisegno dei processi – supportare l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 nella verifica dell'efficace attuazione, idoneità e aggiornamento del Modello 231 nonché nella gestione e monitoraggio dei flussi informativi periodici e delle segnalazioni; – garantire il periodico aggiornamento al CdA, all'OdV e agli altri Organismi preposti al controllo, sull'attività svolta e sui risultati più significativi, con riferimento alle rispettive aree di competenza, nonché sul rispetto dei piani definiti per il contenimento dei rischi. <p>Alla risorsa è stato assegnato dal CdA l'incarico di RPCT.</p>

JOB TITLE	JOB DESCRIPTION
Pianificazione Finanziaria (area operativa – quadro manager)	<p>Riporta all'Amministratore delegato per le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – traduce gli indirizzi strategici e gestionali, di breve, medio e lungo periodo nel Piano industriale della società; – supporta le direzioni competenti e la centrale di Committenza ausiliaria predisponendo Piani di fattibilità o Piani economici finanziari di massima al fine di valutare la convenienza economica e la sostenibilità finanziaria dei progetti stessi; – predisporre il budget annuale e triennale in raccordo con l'area operativa Controllo di Gestione; – elabora la <u>previsione</u> trimestrale dei flussi di cassa della Società al fine di garantire una adeguata copertura finanziaria in raccordo con le aree operative Amministrazione e Controllo di Gestione.

L'area operativa Internal Audit riporta direttamente al Consiglio di amministrazione ed è presidiata da una figura professionale con qualifica "quadro" esperto senior per le attività sopradescritte

L'area operativa Pianificazione finanziaria riporta direttamente all'Amministratore delegato ed è presidiata da una figura professionale con qualifica "quadro" esperto senior per le attività sopradescritte



Direzione Corporate e Supporto al Coordinamento Strategico

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Direttore Corporate e Supporto al Coordinamento (funzione aziendale - dirigente)</p>	<p>Riporta all'Amministratore Delegato con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza.</p> <p>Garantisce il presidio della correttezza dell'azione amministrativa della Società, in particolare attraverso la verifica preventiva degli atti e documenti alla firma dell'Amministratore Delegato.</p> <p>Supporta l'Amministratore delegato nel coordinamento strategico della società, operando un raccordo continuo e sinergico tra le diverse direzioni e funzioni aziendali, al fine di presidiare le attività relative all'attuazione del progetto Mind ed a nuovi interventi di rigenerazione urbana sensi dell'art. 23 bis della l.r. 12/2005, fornendo adeguato supporto alla gestione dei progetti complessi ed al superamento dei percorsi critici.</p> <p>Garantisce l'adeguato presidio del contenzioso a carico della Società, sia nella fase stragiudiziale che nella fase giudiziale, garantendo, in raccordo con il responsabile legale, la corretta gestione dei rapporti con i legali esterni incaricati.</p> <p>Garantisce, in raccordo con il responsabile legale, l'adeguato presidio e supporto ai legali esterni nell'impostazione degli atti e della documentazione di causa, per l'intera durata del giudizio.</p> <p>Garantisce il corretto e adeguato supporto all'intera organizzazione aziendale su tutte le tematiche aventi implicazioni legali, coordinando la consulenza legale interna.</p> <p>Coordina, con il supporto della funzione Appalti e Procurement e delle altre aree operative competenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti di appalto, nel ruolo di stazione appaltante, stazione appaltante ausiliaria e centrale di committenza; – le attività autorizzative, a seguito di verifica tecnica ed amministrativa dei documenti contrattuali e dei documenti inerenti sicurezza e legalità in fase esecutiva, gli adempimenti di cui all'art. 80 del Codice Appalti e le verifiche Antimafia; – il presidio, per quanto di competenza, gli adempimenti relativi al Protocollo di Legalità con la Prefettura di Milano. <p>Cura, anche in qualità di Delegato del Titolare, gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali, nel rispetto del GDPR UE 2016/679 e della normativa nazionale.</p> <p>Gestisce i sistemi ICT aziendali, curandone la maintenance e le eventuali evoluzioni in raccordo con le esigenze aziendali e garantendo il presidio dei rapporti con i fornitori. Promuove le iniziative per lo sviluppo IT, con l'obiettivo di un allineamento costante con le evoluzioni normative e tecnologiche.</p>
<p>Appalti e Procurement (funzione aziendale - Dirigente)</p>	<p>Riporta al direttore Corporate e Supporto al Coordinamento Strategico.</p> <p>Lavora in collaborazione con tutte le aree aziendali per definire e dar vita ad una strategia degli acquisti unitaria, condivisa, efficace e innovativa, con riferimento sia agli acquisti interni alla Società, sia a quelli afferenti il ruolo di Arexpo in qualità di Centrale di Committenza/Stazione appaltante ausiliaria.</p> <p>In sintesi, le principali responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pianifica e razionalizza gli acquisti sulla base delle indicazioni ricevute dalle aree della Società;

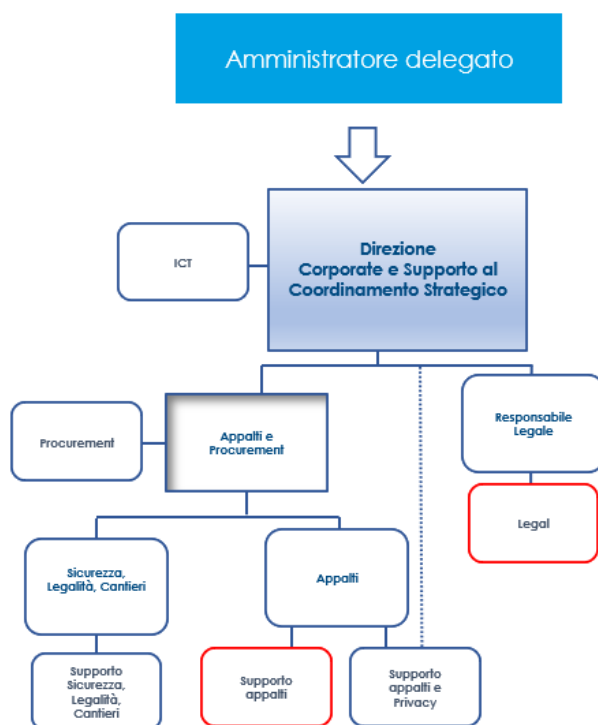
JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> - ricerca la migliore soluzione d'acquisto, nel rispetto del codice degli appalti, attraverso lo svolgimento di analisi di mercato, negoziazioni e procedure di gara, nonché la predisposizione dei relativi contratti; - presidia le relazioni con gli uffici tecnici dei Soci e le relative Società in - house per la stipula delle convenzioni di cui alla legge 232/2016; - supporta i RUP e i DEC per quanto riguarda gli adempimenti amministrativi ed il monitoraggio costante delle prestazioni dei fornitori selezionati per garantire il rispetto delle condizioni contrattuali; - garantisce il rispetto nella normativa e delle procedure aziendali da parte delle aree della Società in termini di acquisti ed esecuzione contrattuale, occupandosi di monitorare la corretta archiviazione della documentazione prodotta e degli obblighi di pubblicazione previsti per le Stazioni Appaltanti; - garantisce lo svolgimento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ degli adempimenti amministrativi nei confronti degli enti preposti (Simog, ANAC, Osservatorio Regionale, GUUE, ecc.); ▪ delle verifiche amministrative dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice Appalti e dal Codice Antimafia; ▪ degli adempimenti amministrativi propedeutici alle attività autorizzative di Arexpo, a seguito di verifica tecnica ed amministrativa dei documenti contrattuali e dei documenti inerenti sicurezza e legalità in fase esecutiva.
<p>Appalti (area operativa – quadro coordinatore)</p>	<p>Riporta alla funzione Appalti e Procurement.</p> <p>Lavora a supporto del proprio Responsabile per implementare al meglio la strategia degli acquisti sia interni alla Società, che afferenti al ruolo di Arexpo in qualità di Centrale di Committenza/Stazione appaltante ausiliaria.</p> <p>In sintesi, le principali responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordina la predisposizione e lo svolgimento delle procedure di gara in tutte le sue fasi, garantendo la corretta applicazione della normativa, delle procedure interne alla Società e il rispetto degli obiettivi aziendali; - coordina la predisposizione dei contratti d'acquisto e delle convenzioni di cui alla legge 232/2016 e garantisce la loro corretta interpretazione nella fase esecutiva da parte degli attori coinvolti (RUP/DEC/DL/fornitore) per assicurare il regolare svolgimento delle prestazioni; - coordina il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi nei confronti degli enti preposti (Simog, ANAC, Osservatorio Regionale, GUUE, ecc.) e degli obblighi di pubblicazione previsti per le Stazioni Appaltanti.
<p>Sicurezza, legalità, cantieri (area operativa- quadro)</p>	<p>Riporta alla dirigente della funzione Appalti e Procurement, collaborando con tutti i RUP/RDF/DEC/DL ed il Delegato per la Sicurezza, per garantire il monitoraggio dei rispettivi adempimenti amministrativi ed in termini di sicurezza. Le principali responsabilità riguardano la corretta esecuzione delle verifiche riportate di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei requisiti di ordine generale per tutti i contratti sottoscritti da Arexpo (appalti, subappaltati, concessioni e contratti attivi) e comunicazione dei relativi esiti all'Area amministrazione per i relativi pagamenti; - tecnico amministrative dei contratti di subappalto, dei requisiti di qualificazione, della tracciabilità finanziaria, con comunicazione ai relativi DEC/DL degli esiti per il rilascio dei benestari al subappalto; - dei contratti di natura derivata (forniture in opera, forniture, servizi, noli a caldo e a freddo) e della relativa documentazione;

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> – antimafia mediante la Banca Dati Nazionale Antimafia o le White List provinciali; – del rispetto del Protocollo di Legalità sottoscritto da Arexpo con la Prefettura di Milano, a mezzo della Banca Dati Nazionale Antimafia e della piattaforma di gestione, scambio ed archiviazione documentale relativa agli adempimenti previsti per gli appalti di lavori e servizi complessi; – dell'Idoneità Tecnico Professionale delle aziende, dei documenti di personale, mezzi e attrezzature; – degli adempimenti a carico del Responsabile dei Lavori e Delegato del Datore di lavoro; <p>Inoltre, fornisce le istruzioni relative alle procedure di accesso ai cantieri, dando supporto agli utenti nell'utilizzo della piattaforma di gestione, scambio ed archiviazione documentale relativa agli adempimenti previsti per gli appalti di lavori e servizi complessi.</p>
Responsabile Legale (area operativa – quadro manager)	<p>Riporta al direttore Corporate e Supporto al Coordinamento strategico le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – supporta trasversalmente la corretta gestione di tutti gli affari legali della Società, fornendo supporto giuridico legale a tutte le funzioni ed aree aziendali; – gestisce le pratiche legali affidate resolvendo eventuali rischi e/o aree di criticità di rilievo giuridico – legale e contrattuale; – gestisce le attività relative al contenzioso stragiudiziale e coordina l'attività del contenzioso giudiziale svolta dai legali esterni; – supporta la programmazione e la realizzazione delle procedure di gara e le diverse strutture operative nella fase esecutiva dei contratti di appalto; – supporta, fornendo supporto giuridico legale e nell'elaborazione e negoziazione contrattuale, le funzioni ed aree competenti nell'attività di valorizzazione e/o dismissione immobiliare relativa al Sito; – supporta, fornendo supporto giuridico legale, le funzioni ed aree competenti nell'attività di rigenerazione urbana di Arexpo.

Direzione Corporate e Supporto al coordinamento Strategico è composta da un direttore che coordina 2 impiegati ICT, l'area operativa legale presidiata da una figura professionale con qualifica "quadro" esperto senior per le attività legali e da un impiegato junior, posizione attualmente vacante.

L'altra funzione aziendale relativa agli Appalti e Procurement è presidiata da un dirigente Appalti e Procurement che coordina un impiegato part time dedicato agli acquisti della Società e due figure professionali di Quadro (Appalti e Sicurezza, Legalità, Cantieri) che a loro volta gestiscono tre figure professionali con qualifica di impiegato, di cui una vacante.

Il direttore Corporate e Supporto al Coordinamento Strategico cura in qualità di Delegato del Titolare gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali, nel rispetto del GDPR UE 2016/679 e della normativa nazionale. In tale attività è supportato funzionalmente dalla risorsa "Supporto appalti e privacy".



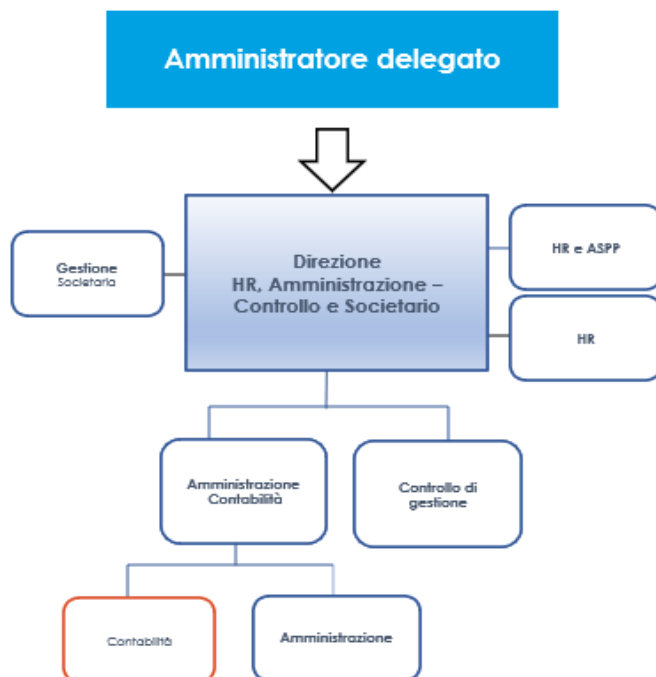
Direzione HR, Amministrazione – Controllo e Societario

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Direttore HR, Amministrazione – Controllo e Societario (funzione aziendale - Dirigente)</p>	<p>Riporta all'Amministratore delegato con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza, curando le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – presidio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ delle attività di contabilità, assicurando la correttezza, la completezza e la trasparenza dei processi di formazione dei relativi documenti contabili, nel rispetto dei vincoli normativi e dei principi contabili adottati; ▪ degli adempimenti in materia fiscale e tributaria, con l'obiettivo di salvaguardare il patrimonio aziendale e cura i rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale, nell'espletamento delle rispettive funzioni e competenze; ▪ delle attività di controllo di gestione supportando le direzioni nella definizione dei rispettivi fabbisogni; ▪ delle attività inerenti all'Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio sindacale, alla Società di revisione, al Magistrato della Corte dei conti ed alla tenuta dei libri sociali; – supporto alla: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione delle attività finanziarie della società e delle attività operative finalizzate ad una completa e corretta governance economica; ▪ alla gestione dei rapporti operativi con gli Istituti di Credito e nello sviluppo e gestione degli iter per la concessione di prestiti finanziari. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – presidio dei processi di reclutamento, selezione, formazione e valutazione del personale; della gestione delle carriere: prospettiva e sviluppo delle professioni e delle competenze, gestione degli alti potenziali, knowledge

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<p>management e sviluppo del capitale umano, valutazione delle prestazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali. <p>In collaborazione con le diverse direzioni definisce e dà vita ad una politica delle risorse umane efficace e innovativa nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creando e implementano strategie e piani di gestione del cambiamento che massimizzino l'adozione e l'utilizzo da parte dei dipendenti di know – how e delle soft skills, riducendo al minimo la resistenza; - promuovendo l'adozione rapida di soluzioni e un maggiore utilizzo finale delle competenze con un'analisi sui cambiamenti che hanno maggiore impatto sulle risorse umane; - Supporta il Datore di lavoro nel presidio delle attività in termini di sicurezza, per la tutela delle persone, in linea con gli obblighi previsti dalla legislazione in merito di sicurezza e al processo d'identificazione, misurazione e monitoraggio dei rischi; - supporta nella realizzazione delle attività inerenti all'attuazione del Piano di Sostenibilità e Impatto Aziendale con particolare riguardo alle azioni inerenti il personale della società.
<p>Amministrazione e Contabilità (area operativa – quadro coordinatore)</p>	<p>Riporta al direttore HR, Amministrazione – Controllo e Societario cura le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presidio operativo della contabilità generale attraverso le registrazioni contabili manuali, la prima nota (cassa, banca, carta prepagata), la tenuta e la verifica dei registri contabili, la redazione del Bilancio di Verifica e delle scritture di assestamento e di chiusura di fine esercizio; la riclassificazione del Bilancio in IV Direttiva UE; il supporto alla predisposizione della Nota Integrativa. - gestione della Tesoreria attraverso il pagamento delle fatture passive ai fornitori e l'emissione di fatture attive ai clienti; la registrazione dei pagamenti e incassi su ERP Oracle; le riconciliazioni bancarie; la relazione operativa con IdC per la predisposizione di documentazione inerente i finanziamenti in essere (richieste di utilizzi, disposizioni irrevocabili, previsioni di spesa, gestione liquidità, piano cassa). - gestione della piccola cassa aziendale; - gestione del ciclo attivo tramite il relativo flusso: anagrafica Clienti Oracle, fatturazione elettronica attiva Oracle/Aruba. - presidio degli adempimenti fiscali attraverso la liquidazione dei debiti e crediti iva mensili e dei debiti per le ritenute fiscali operate; i pagamenti periodici di imposte e contributi tramite F24; il pagamento dei Fondi di previdenza complementare dei dipendenti di Arexpo Spa.; - presidio degli adempimenti contabili con le Parti Correlate: predisposizione dei prospetti dei debiti/crediti dei soci pubblici e dei prospetti per i bilanci consolidati dei Soci. - raccordo con la società di revisione per il reperimento dei dati finanziari e fiscali necessari ai controlli annuali. - predisposizione dei prospetti per la Corte dei conti (SICET) relativi al bilancio d'esercizio. - monitoraggio dei Crediti e la gestione delle attività di recupero crediti. - Raccordo con il Controllo di Gestione per:

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la condivisione mensile dei flussi di cassa; ▪ la riconciliazione RDA senza PO con scritture di prima nota; ▪ la gestione del piano dei conti sul gestionale; ▪ l'emissione fatture attive: monitoraggio importi e imputazione contabile dei ricavi; ▪ il monitoraggio accantonamenti di bilancio (FDE/FDR) <p>– Coordinamento e supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nella gestione del ciclo passivo: registrazione fatture elettroniche e predisposizione check list fatture, gestione anagrafica fornitori Oracle/Hub F.E.; supporto alla raccolta del benessere al pagamento; check DURC; stampe di fine mese; ▪ nella gestione delle attività per la PCC; ▪ nel monitoraggio CIG in capo all'ufficio Amministrazione; ▪ nella predisposizione della Liquidazione Iva mensile.
<p>Controllo di gestione (area operativa - quadro)</p>	<p>Riporta al direttore HR, Amministrazione – Controllo e Societario per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – punto di raccolta di tutti i dati utili alla stesura del budget annuale/triennale e dei forecasts trimestrali; supporto alle varie direzioni nella definizione dei rispettivi fabbisogni e analisi degli scostamenti; – costante aggiornamento del modello di contabilità analitica e redazione di reportistica a supporto delle attività aziendali; – controllo dei dati contabili ed economici di tutte le richieste di acquisto (RDA) e verifica della disponibilità di fondi sul budget di spesa approvato; – gestione del ledger "budget control" nell'ERP aziendale, approvazione delle RDA e supporto ai vari utenti Oracle nel corretto utilizzo del gestionale; – Supporto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ nelle chiusure contabili mensili tramite la verifica della corretta imputazione dei costi e la registrazione degli accantonamenti infra-annuali e la supervisione delle ricezioni dei contratti passivi in raccordo con i vari DEC/RUP; ▪ nella chiusura del bilancio annuale per gli accantonamenti necessari sui contratti attivi e passivi e nel calcolo degli indicatori di bilancio; ▪ nella predisposizione della reportistica mensile di P&L; – supporto alle varie direzioni nel monitorare l'andamento delle loro attività con un aggiornamento in tempo reale degli impegni di spesa e dei fondi disponibili in modo da anticipare nuovi fabbisogni o riallocazioni di fondi e identificare margini di economia; – verifica della correttezza dei costi esposti nelle offerte prima della loro condivisione con i partners e clienti; – monitoraggio dei contratti attivi per facilitare il rispetto delle scadenze di fatturazione e verifica dei dati forniti dai vari referenti prima dell'emissione delle fatture; – monitoraggio dello stato di avanzamento economico delle commesse; – supporto operativo al Responsabile della Pianificazione Finanziaria per la fornitura di dati utili all'aggiornamento del piano industriale e delle previsioni di cassa ed alla funzione Appalti e Procurement per l'aggiornamento del piano acquisti annuale.

La Direzione è composta da un direttore HR, Amministrazione - Controllo e Societario che coordina due quadri (Amministrazione e Contabilità e Controllo di Gestione). All'area operativa Amministrazione e Contabilità sono assegnati due impiegati di cui una posizione attualmente Vacante. Gli ambiti HR e Societario sono gestiti direttamente dal Direttore con tre figure senior di cui una part time.



Direzione Commerciale, Programmazione e Sostenibilità

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Direttore Commerciale, Programmazione e Sostenibilità (funzione aziendale - Dirigente)</p>	<p>Riporta all'Amministratore delegato con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza, curando le seguenti attività:</p> <p>Presidia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai sensi della normativa vigente e dello statuto Sociale, le attività inerenti alla definizione della politica di attrazione e di sviluppo di partnership e di nuove committenze; - in raccordo con la direzione Sviluppo Immobiliare, la mappatura delle opportunità insediative al fine di costruire un catalogo delle aree potenzialmente da promuovere anche presso nuovi possibili investitori; - in raccordo con l'Amministratore delegato, la gestione degli incontri di promozione e di proposizione delle attività di Arexpo volti alla stipula di nuovi Accordi; - l'identificazione delle strategie aziendali, il coordinamento e la pianificazione del Management Team aziendale; - la programmazione e monitoraggio delle attività relative all'attuazione di tutte le commesse della Società; - il coordinamento strategico del Piano di Sostenibilità e di Impatto della società e del Piano di Sostenibilità di MIND; - il coordinamento della presenza di Arexpo all'interno del Comitato Strategico di Mind; - promuove e gestisce tutte le attività inerenti alla valorizzazione degli asset aziendali.

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Programmazione Sostenibilità (dirigente e/o area operativa -quadro manager)</p>	<p>Riporta al Direttore Commerciale e Programmazione le seguenti responsabilità:</p> <p>Supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla realizzazione degli incontri di promozione e di proposizione delle attività di Arexpo volti alla stipula di nuovi Accordi commerciali nonché gestione dei seguiti in coordinamento con le direzioni competenti; - al coordinamento delle attività della Cabina di Regia dei Nuovi sviluppi; - alla pianificazione operativa del management team anche attraverso il controllo dell'avanzamento delle attività aziendali mediante la realizzazione e la tenuta di un cruscotto di monitoraggio aziendale; - nella programmazione e monitoraggio delle attività relative all'attuazione delle commesse della Società anche attraverso la realizzazione di Gantt, cruscotti di monitoraggio e di reportistica dedicata; - nell'attuazione del Piano di Sostenibilità e Impatto della Società; - operativo all'interno della segreteria tecnica del Mind Strategic committee; - nella predisposizione, in raccordo con i referenti indicati dal Comitato Strategico di MIND, del Piano di Sostenibilità di MIND; - in raccordo con le direzioni di competenza, supporto alla realizzazione della mappatura delle opportunità insediative al fine di costruire un catalogo di potenziali aree di rigenerazione urbana; - al Datore di lavoro nel presidio delle attività in termini di sicurezza in linea con gli obblighi previsti dalla legislazione in merito di sicurezza e al processo d'identificazione, misurazione e monitoraggio dei rischi. <p>-</p>
<p>Safety e Sostenibilità (area Operativa-quadro)</p>	<p><u>Riporta funzionalmente al datore di lavoro</u> e gerarchicamente alla funzione Programmazione e Sostenibilità le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione, gestione e successivi aggiornamenti del Piano di Sostenibilità e di Impatto della società; - attuazione del Piano di Sostenibilità e di Impatto della Società; - in collaborazione con funzioni competenti supporto alla realizzazione del Piano di Sostenibilità di MIND; - individuazione delle azioni volte a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro nel pieno rispetto della normativa di riferimento. - nelle attività di coordinamento per la sicurezza connesse alla risoluzione di interferenze lavorative tra cantieri, appalti di servizi, eventi, all'interno delle aree del sito; - nella stesura dei piani, procedure e misure per la salute e la sicurezza delle persone presenti nel sito MIND e negli spazi di lavoro sotto la responsabilità della società; - nella predisposizione di informative rischi per le aree utilizzate da Soggetti Terzi; - nella ricerca di soluzioni migliorative dei sistemi di sicurezza e antinfortunistici allo scopo di minimizzare il rischio di infortuni e incidenti; - nell'individuazione di interventi per il miglioramento a seguito delle analisi di sicurezza; - nella predisposizione di piani di emergenza, verifica del loro funzionamento e predisposizione di esercitazioni pratiche per il personale.

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> - nella redazione del documento valutazioni rischi e suo aggiornamento; - nell'informazione del personale sulle procedure di sicurezza; - nel coinvolgere le aziende presenti in prossimità del sito, che hanno impatti sullo stesso, per sviluppare il piano di emergenza interno.

Nuova direzione con un direttore (posizione attualmente vacante) che coordina la funzione Programmazione e Sostenibilità creata con figure professionali che in precedenza riportavano all'Amministratore delegato e al direttore HR. La funzione Programmazione e Sostenibilità è composta da un dirigente che coordina un quadro senior Safety e Sostenibilità e due impiegati. Inoltre, il direttore dovrà presidiare tutte le attività relative alla "Valorizzazione asset" con due posizioni di livello impiegato al momento vacanti.



Direzione Relazioni Esterne e Comunicazione

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Direttore Relazioni esterne e Comunicazione (Funzione aziendale - dirigente)</p>	<p>Riporta all'Amministratore delegato con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza, curando le seguenti attività:</p> <p><u>presidio e coordinamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - di tutte le attività connesse alla capacità di mantenere e sviluppare relazioni istituzionali e internazionali sistematiche e qualificate, in primis con i soci e gli stakeholder territoriali e non, al fine di realizzare pienamente gli obiettivi di innovazione e inclusione che orientano il progetto MIND; - di tutte le attività di relazione e programmazione con istituzioni e enti europei, con particolare riguardo alla Commissione Europea, al Parlamento e ai rispettivi enti e agenzie; - di tutte le attività volte a moltiplicare l'efficacia e l'attrattività dei progetti strategici della Società presso operatori internazionali, tra cui missioni, visite, progetti e eventi, anche attraverso il coinvolgimento di network mondiali di qualità e in raccordo con il sistema istituzionale italiano (ambasciate, agenzie, camere di commercio, enti etc.); - dei rapporti con gli organi d'informazione, delle attività di promozione della visibilità mediatica della Società; - delle attività di definizione e gestione delle strategie di comunicazione e nell'elaborazione e implementazione di campagne di informazione con l'obiettivo di ottenere la massima visibilità della società, dei suoi valori di riferimento e dei suoi progetti; - delle attività di sviluppo e messa in atto di strategie ed attività di marketing a lungo o breve termine, anche sulla base di analisi e indagini specifiche relative agli obiettivi strategici aziendali.
<p>Rapporti con i Media (area operativa - quadro)</p>	<p>Riporta al direttore Relazioni esterne e Comunicazione per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare relazioni con gli organi di informazione, in stretto collegamento ed alle dipendenze dei vertici aziendali; - presidiare i rapporti con la stampa locale e nazionale e curare le pubblicazioni/comunicati promuovendo la conoscenza delle politiche, delle strategie e delle decisioni aziendali con l'obiettivo di ottenere la massima visibilità mediatica della società; - favorire il posizionamento della Società sui media nazionali e internazionali in relazione all'attualità e alle prospettive della stessa; - curare i rapporti con le istituzioni pubbliche e private nell'ambito di iniziative comuni che abbiano rilevanza mediatica.
<p>Relazioni internazionali (area operativa - quadro)</p>	<p>Riporta al direttore Relazioni esterne e Comunicazione per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presidiare le attività al fine di creare, mantenere ed implementare rapporti con Istituzioni internazionali; - curare e supportare la creazione delle agende degli incontri istituzionali internazionali; - preparare le missioni istituzionali internazionali, con particolare riguardo alla preparazione degli incontri, il raccordo con partner e interlocutori e il relativo materiale, nonché il presidio degli esiti;

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> - curare l'implementazione e lo sviluppo degli accordi di partnership internazionale, verificandone l'avanzamento e il conseguimento degli obiettivi programmati; - curare la relazione associativa con reti, associazioni e organismi internazionali.
Placemaking, cultura e educazione (area operativa – quadro)	<p>Riporta al direttore Relazioni Esterne e Comunicazione supportandolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel coordinamento di progetti congiunti degli attori e promotori del progetto MIND, finalizzati al posizionamento del distretto e all'incremento della sua attrattività; - nel coordinare lo sviluppo di progetti, in particolare nell'ambito della cultura, della formazione e della divulgazione scientifica, con particolare attenzione allo sviluppo di strategie di coinvolgimento sociale (social engagement) dei partner territoriali, i soci e i partner di Arexpo; - nel proporre ed elaborare progetti in partnership con i partner istituzionali di Arexpo, in particolare con la città di Milano, al fine di creare una maggior integrazione comunicativa tra Arexpo e Milano, e moltiplicare alle opportunità di sviluppo di Arexpo in ambito cittadino.

La direzione è presidiata da un direttore che coordina tre quadri senior (Rapporti con i Media, Relazioni Internazionali e PlaceMaking, cultura e educazione).

È inoltre supportato da due figure di livello impiegato.



Direzione Sviluppo Immobiliare

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Direttore Immobiliare (funzione dirigente)</p> <p style="text-align: right;">Sviluppo aziendale</p> <p style="text-align: right;">-</p>	<p>Riporta all'Amministratore delegato con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza, curando le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attua e presidia il Programma Integrato di Intervento, la relativa Convenzione Urbanistica e gli strumenti attuativi del progetto di sviluppo di MIND; - imposta, in attuazione dell'art. 23bis della l.r. 12 del 2005, i progetti di sviluppo attraverso la definizione di proposte di rigenerazione urbana dei siti oggetto di studio; - imposta e coordina le attività dei progetti urbanistici e progettuali delle proposte di sviluppo immobiliare e di rigenerazione urbana di Arexpo; - supervisiona lo stato di attuazione degli sviluppi; - ha la responsabilità dei processi autorizzativi, della predisposizione degli strumenti urbanistici attuativi, nonché di tutti i livelli della progettazione edilizia e ambientale; - gestisce e presidia le relazioni con gli Enti Pubblici, con i soggetti pubblici e con i soggetti privati coinvolti nelle attività di sviluppo immobiliare, di rigenerazione urbana e di progettazione di Arexpo; - presidia i Tavoli Tecnico-Istituzionali per l'attuazione dei progetti di sviluppo e di rigenerazione urbana e edilizia anche con riferimento agli aspetti ambientali quali le valutazioni strategiche e di impatto; - definisce e coordina le attività volte a garantire il rispetto delle disposizioni previste dagli strumenti normativi e autorizzativi, anche ambientali, sia nella fase progettuale sia nella fase esecutiva degli appalti di lavori; - presidia, attua e coordina le attività finalizzate alla stipula degli atti convenzionali, degli accordi di collaborazione con le Istituzioni, gli Enti, i Soggetti pubblici e i partner industriali e commerciali coinvolti nelle attività di sviluppo e nei progetti di rigenerazione urbana ed edilizia di Arexpo; - presidia, attua e coordina le attività di progettazione urbanistica nonché quelle per la redazione di tutti i livelli della progettazione edilizia anche ai fini dell'ottenimento delle concessioni e delle autorizzazioni urbanistiche, ambientali e edilizie.
<p>Sviluppo e attuazione MIND (area operativa – quadro)</p>	<p>Riporta al Direttore Sviluppo Immobiliare supportandolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel coordinamento delle attività delle OOUU e dei progetti urbanistici e edilizi all'interno del PII MIND; - nell'impostazione di progetti urbanistici ed edilizi legati all'attuazione del Programma Integrato di Intervento MIND - nella definizione di proposte progettuali nelle aree individuate; - nella valutazione e fattibilità, per i singoli casi, delle procedure amministrative da applicare all'interno del PII MIND; - nello sviluppo delle fasi di interlocuzione, indagine, inquadramento e offerte economiche funzionali alla firma di Accordi Quadri e Attuativi per nuovi progetti di rigenerazione urbana e territoriale;

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> - nell'analisi delle strutture territoriali e delle potenzialità dei territori e/o delle aree e beni oggetto di studio, al fine di definire il quadro esigenziale e identificare gli interventi progettuali di rigenerazione; - nella diagnosi delle situazioni di criticità delle aree e dei beni, delle infrastrutture e dei territori oggetto di studio.
<p>Sviluppo e attuazione extra MIND (area operativa – quadro)</p>	<p>Riporta al Direttore Sviluppo Immobiliare per le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imposta e coordina le attività dei progetti urbanistici e progettuali attuativi delle proposte di rigenerazione; - imposta i progetti di sviluppo attraverso la definizione di proposte di rigenerazione urbana dei siti oggetto di studio; - valutazione e fattibilità degli atti di pianificazione territoriale da applicare nei processi di sviluppo e di rigenerazione; - definizione di proposte progettuali sulla base delle specifiche potenzialità dei luoghi oggetto di rigenerazione, anche alla luce di benchmark nazionali e internazionali, che garantiscano sostenibilità ambientale, sociale ed economica; - due diligence immobiliari e nella progettazione di progetti di rigenerazione urbana.
<p>Coordinamento Amministrativo e Ambiente (area operativa quadro)</p>	<p>Riporta al Direttore Sviluppo Immobiliare supportandolo nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel coordinamento delle attività amministrative per l'attuazione dei programmi e delle progettualità specifiche della Direzione assicurandone i seguiti e le evidenze dei risultati attesi; - nello svolgimento delle procedure autorizzative ambientali dei progetti di sviluppo e di rigenerazione urbana ed edilizia di Arexpo, anche pianificando, definendo e coordinando gli studi specialistici necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni urbanistiche ed edilizie; - presidio delle attività del monitoraggio ambientale e del rispetto delle prescrizioni ambientali del PII MIND; - coordinamento, anche in affiancamento alla Direzione Lavori, degli aspetti ambientali delle attività di cantiere sia della stazione appaltante che di soggetti terzi coinvolti nelle attività di sviluppo di Arexpo; - svolgimento delle attività tecnico-amministrative connesse ai progetti di sviluppo, collaborando anche alla predisposizione di convenzioni, contratti, accordi, atti; - affianca il Direttore nelle attività di programmazione delle attività della Direzione assicurando idonei sistemi di monitoraggio dei processi, cura dei seguiti e delle evidenze.
<p>Sviluppo e Mobilità (area operativa quadro)</p>	<p>Riporta al Direttore Sviluppo Immobiliare supportandolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella gestione delle tematiche inerenti allo sviluppo e all'attuazione del sito MIND; - negli studi di mobilità relativi a nuovi progetti strategici nell'ambito delle attività di riferimento; - nelle attività specialistiche di analisi di mobilità sia privata che pubblica (anche nel ruolo di Responsabile Unico del Progetto nonché

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
	<p>di Direttore dell'Esecuzione dei Contratti), in collaborazione con le figure della direzione che hanno in capo il rapporto con gli Enti finalizzato all'ottenimento dei titoli abilitativi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella pianificazione e gestione della segnaletica interna ed esterna al Sito MIND in funzione dello sviluppo dell'area.

La direzione è presidiata da un direttore che coordina due figure senior di quadro. A sostegno di tutta la direzione vi è un'area a supporto (tratteggiato) con compiti trasversali composta da due quadri e da sei figure professionali di livello impiegato, di cui due vacanti e due in chiusura di procedura di selezione (pianificazione urbanistica jr e autorizzazioni e catasto).



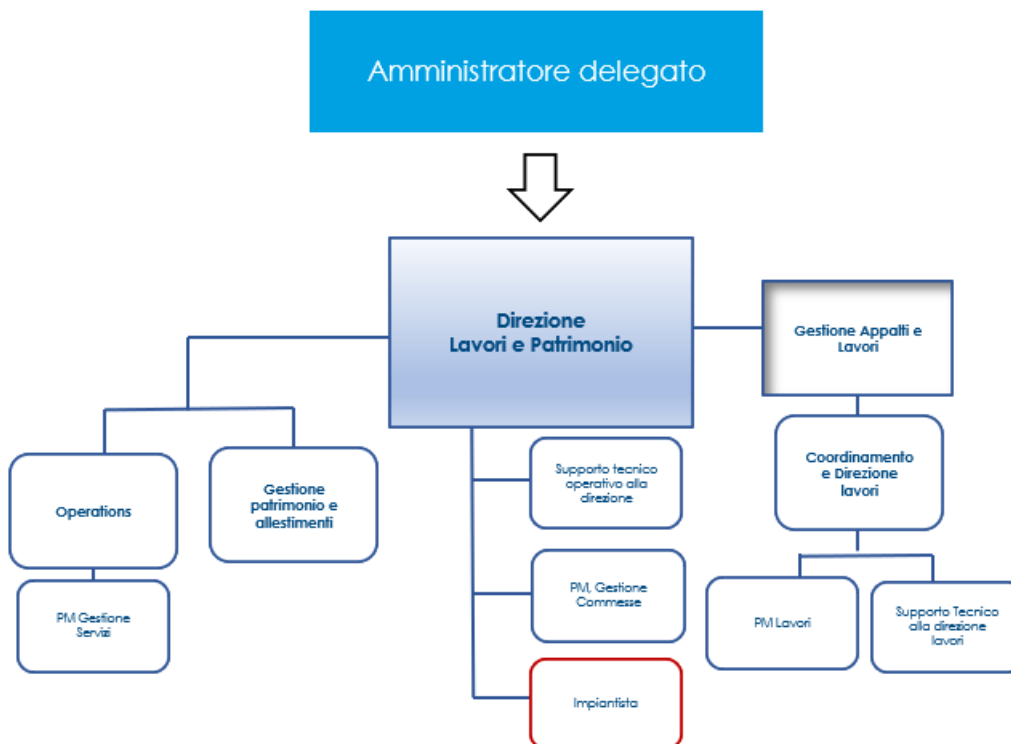
Direzione Lavori e Patrimonio

JOB TITLE	SHORT JOB DESCRIPTION
<p>Direttore Tecnico (funzione aziendale Dirigente)</p>	<p>Riporta all'Amministratore delegato con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza e specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collabora alla definizione di un modello di gestione dei servizi del sito MIND che definisca compiti, responsabilità e rapporti tra Arexpo, Lendlease e le Ancore Pubbliche; - definisce, con le funzioni interne, i budget triennali di cui ne è responsabile, attuando le necessarie attività di presidio atte a garantire l'attuazione nel tempo nonché il contenimento degli scostamenti; - supervisiona la pianificazione e gestione di tutti gli impianti e i servizi che Arexpo deve garantire all'interno del sito MIND (supercondominio) e ne coordina lo sviluppo per le procedure di competenza, proponendo sia nuovi interventi che miglioramenti ed operazioni di riallineamento; - verifica i fabbisogni, pianifica e supervisiona la gestione dei servizi relativi al sito, quali la manutenzione dei manufatti, la gestione integrata dei rifiuti, la pulizia, la disinfestazione, il facchinaggio, la mobilità, le utenze, le opere a verde, ecc.; - definisce, in accordo con le altre funzioni aziendali, un modello di strategia energetica che definisca compiti, responsabilità e rapporti tra Arexpo, Lendlease; - coordina le attività di gestione operativa degli Asset immobiliari presenti in MIND e fuori MIND, finalizzate a preservarne ed efficientarne la natura tecnica/economica degli stessi; - in coordinamento con le direzioni competenti cura la predisposizione della documentazione inerente alle imposte degli asset aziendali (IMU, TARI, Passi Carrai ecc.); - presidia le competenze legate agli appalti e lavori al fine di assicurare le consegne nel rispetto di tempi e costi, supervisiona tutte le attività degli attori coinvolti nella realizzazione delle commesse.
<p>Gestione Appalti e lavori (funzione aziendale Dirigente)</p>	<p>Riporta al Direttore Tecnico per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è responsabile del processo di realizzazione delle opere assegnate nonché degli avanzamenti delle relative produzioni nel rispetto dei tempi e dei costi definiti; - garantisce, tramite la propria funzione, il supporto tecnico al RUP nella fase esecutiva degli appalti di lavori; - garantisce, a terzi committenti o alle stazioni appaltanti di interventi per lo sviluppo di MIND o di aree esterne, il supporto operativo per la cantierizzazione dei propri interventi; - garantisce, alle altre funzioni aziendali, il supporto in relazione a questioni tecniche relative alle infrastrutture e manufatti di proprietà. <p>Inoltre, svolge il ruolo di RUP Unico.</p>

<p>Coordinamento e Direzione Lavori (area operativa – quadro coordinatore)</p>	<p>Riporta alla funzione Gestione Appalti e Lavori per le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – garantisce il coordinamento delle direzioni di esecuzione/direzione dei lavori esterne, nel corso della gestione dei contratti, anche tramite riunioni tecnico/gestionali periodiche di cantiere alla presenza degli appaltatori; – supporta il RUP nella supervisione delle attività di cantiere degli appalti, a garanzia della corretta esecuzione delle opere e del loro completamento, con particolare riferimento al controllo dei tempi di realizzazione; – coordina, dirige e controlla tecnicamente, contabilmente ed amministrativamente, l'esecuzione degli appalti di lavori per le direzioni lavori interne; – svolge il ruolo di Direttore dei Lavori, in base ai contenuti del D.lgs. 36/2023, per i contratti di Lavori.
<p>Operations (area operativa – quadro)</p>	<p>Riporta al direttore Tecnico per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestisce: <ul style="list-style-type: none"> ▪ i contratti legati alle infrastrutture fisiche (hard services), quali ad esempio: sistemi di riscaldamento e condizionamento, impianti elettrici, idrici e antincendio, e tutto ciò che riguarda la manutenzione edilizia, di strutture e serramenti. ▪ i contratti di servizi, quali ad esempio i servizi di: pulizia sito, gestione del verde, dei rifiuti, del facchinaggio e della Sicurezza di sito; – nell'ambito dei contratti di servizi gestisce: le fasi di gara, la predisposizione dei capitolati tecnici, la definizione del contratto, l'avvio e la messa a regime delle attività connesse; – vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti conforme a tempi, costi, qualità e sicurezza; – coordina, in accordo con il PM Gestione Servizi, tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, delle strutture e degli impianti, attraverso la stesura di piani di azione ed indicatori finalizzati al controllo delle attività; – cura i rapporti con le controparti presenti in sito, definendo indicatori di prestazione in relazione ai servizi erogati (KPI); – Coordina le attività dei PM, o svolge direttamente, relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ conduzione dei contratti di appalto stipulati per la gestione integrata dei rifiuti, per il servizio di pulizia, mantenimento del decoro ed igiene degli ambienti interni ed esterni compreso la gestione del verde pertinenziale agli immobili e la pulizia e di Sicurezza del Sito; ▪ pianificazione e supervisione delle attività operative afferenti ai soft service;
<p>Gestione Patrimonio e Allestimenti (area operativa – quadro)</p>	<p>Riporta al direttore Tecnico per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento generale delle attività di Sito in relazione alle altre aree aziendali; – coordinamento delle attività operative connesse alla gestione tecnica degli eventi prodotti da Arexpo sia all'interno del sito MIND che in altre location; – collabora, con gli organizzatori degli eventi pubblici e privati, alla realizzazione degli allestimenti anche attraverso l'individuazione di soluzioni creative ed innovative;

- verifica del pieno rispetto del valore tecnico degli Asset immobiliari, durante le fasi di attività ed evento da parte dei concessionari gestendo la fase di consegna/ritiro degli spazi procedendo anche alla verifica e alla valutazione dei danni eventuali;
- presidia le attività tecniche di valorizzazione dell'Albero della Vita, compresa la verifica di funzionalità e di stabilità della struttura;
- in raccordo con la direzione HR coordina i servizi interni quali: definizione del layout e coordinamento delle attività di predisposizione delle postazioni di lavoro nonché la gestione degli arredi di proprietà di Arexpo e il supporto tecnico audio/luci/video;
- gestione delle gare di competenza dalla fase di predisposizione dei capitolati tecnici, alla chiusura contratto, passando per le relative fasi di assegnazione, startup e messa a regime.

La direzione è presidiata da un direttore che coordina la funzione gestione appalti (un dirigente, un quadro e due impiegati a supporto. A diretto riporto del direttore vi sono tre figure impiegate trasversali a tutta la direzione e due quadri (Operations e Gestione del Patrimonio) con una risorsa a supporto per la gestione dei servizi.



Allegato 1)

MODELLO ORGANIZZATIVO DI AREXPO S.P.A.

RUP - DISPOSIZIONE ATTUATIVA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

VISTO:

- il Modello Organizzativo di Arexpo S.p.A., approvato dal Consiglio di Amministrazione di Arexpo S.p.A. nella seduta del 20 dicembre 2022 ed in particolare le disposizioni organizzative in materia di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- il D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, recante il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (di seguito "nuovo Codice"), pubblicato sulla G.U.R.I. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e avente efficacia dal 1° luglio 2023;
- l'art. 15 e l'allegato I.2 del nuovo Codice che disciplinano la figura del Responsabile unico di Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice, e dei Responsabili di Procedimento di Fase (RPF) che possono essere nominati dalla Stazione Appaltante per le diverse fasi di ciascuna procedura soggetta al nuovo Codice;

RITENUTO NECESSARIO ED OPPORTUNO, nelle more dell'aggiornamento delle pertinenti procedure aziendali, fornire ai dipendenti indicazioni organizzative immediatamente esecutive aventi ad oggetto la concreta attuazione delle norme del nuovo Codice in materia di RUP e RPF per le procedure relative ad affidamenti di servizi di progettazione e di esecuzione di lavori, come di seguito precisati;

DATO ATTO che conformemente al modello organizzativo approvato ed al fine di garantire efficacia, economicità ed efficienza alle procedure di acquisizione all'esterno di servizi, forniture e lavori, Arexpo, in applicazione dell'art. 15, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023, intende stabilmente avvalersi della possibilità di nominare uno o più RPF per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento in capo al Responsabile Unico di Progetto (RUP) previste dal nuovo Codice;

RICHIAMATE E CONSIDERATE le competenze specifiche della direzione Sviluppo Immobiliare e Ambiente e della direzione Tecnica, in coerenza con gli indirizzi e le indicazioni del nuovo Codice, si forniscono le seguenti disposizioni operative:

- nel caso di interventi aventi ad oggetto esclusivamente l'affidamento di servizi tecnici propedeutici alla progettazione, servizi di progettazione e servizi di verifica dei progetti, il processo di preparazione della procedura, di affidamento e di esecuzione delle prestazioni, comprensivo delle necessarie autorizzazioni, è integralmente presidiato e coordinato dalla direzione Sviluppo Immobiliare e Ambiente; nell'ambito di tale Direzione, la Stazione Appaltante, secondo il vigente sistema dei poteri aziendali, nominerà il RUP ed il Direttore dell'esecuzione (DEC), nel rispetto dei requisiti di legge;
- nel caso di interventi aventi ad oggetto esclusivamente l'affidamento dell'esecuzione di lavori, il processo di preparazione della procedura, di affidamento e di esecuzione dei lavori è integralmente presidiato e coordinato dalla Direzione Tecnica; nell'ambito di tale Direzione la Stazione Appaltante, secondo il vigente sistema dei poteri aziendali, nominerà il RUP ed il Direttore Lavori (DL), nel rispetto dei requisiti di legge;
- nel caso in cui ai fini del medesimo intervento siano previste separate procedure di gara per l'affidamento di servizi di progettazione e per l'affidamento di lavori, ovvero in caso di appalto

integrato di progettazione ed esecuzione di lavori (in entrambi i casi, in seguito, "Intervento complesso"), al fine di accompagnarne l'intero processo realizzativo e di conseguire l'ottimale sviluppo dell'Intervento complesso, la Stazione Appaltante, secondo il vigente sistema dei poteri aziendali, nominerà il RUP dell'intero Intervento complesso nell'ambito della Direzione Tecnica, e, per la fase di progettazione, comprensiva delle procedure per l'affidamento dei relativi servizi, il RPF ed il DEC nell'ambito della Direzione Sviluppo e Ambiente; nel solo caso di appalto integrato di progettazione ed esecuzione di lavori, la fase di affidamento rimarrà in capo al RUP;

- per ogni Intervento complesso, a supporto delle attività del RUP e del RPF, ognuno per i propri ambiti, sarà istituita una Struttura stabile di Supporto, ai sensi dell'art. 3 dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023, composta da risorse di entrambe le direzioni, i cui componenti saranno individuati dalla direzione HR d'intesa con i direttori di riferimento. La predetta Struttura svolgerà la propria attività di supporto tecnico per tutte le fasi dell'Intervento complesso, sino alla sua conclusione, con l'obiettivo di garantire il maggior coordinamento possibile e la miglior integrazione possibile tra il RUP ed il RPF della progettazione, supportando altresì il RUP nelle proprie funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento.

In caso di Intervento complesso che non sia appalto integrato, come previsto dall'art. 15, comma 4, del nuovo Codice, il RUP svolgerà, per la fase di progettazione, le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento, mentre saranno attribuiti al RPF della fase di progettazione comprensiva delle procedure per l'affidamento dei relativi servizi, i compiti assegnati al RUP medesimo dagli artt. 6 e 7 dell'allegato I.2 al nuovo Codice, relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico previsti in questa fase. Restano in capo al RUP la sottoscrizione della validazione del progetto unitamente al RPF, come previsto dal citato art. 6, comma 2, lettera e), i compiti relativi alle lettere a) ed i) del medesimo art. 6, ed in ogni caso il potere del RUP, da motivarsi, di sostituirsi al RPF in caso di inerzia o inadempimento di quest'ultimo nello svolgimento dei compiti di cui sopra.

Si precisa inoltre, a parziale rettifica di quanto previsto Modello Organizzativo vigente, che in merito alla nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e dei componenti delle commissioni di gara, tali incarichi potranno essere svolti anche da personale di livello non dirigenziale o quadro.

Milano lì 7 luglio 2023

Il Direttore HR

Antonella Pellegatta