

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

PELLEGRINI DANIELA

danielapellegrini@acerravenna.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA DICEMBRE 2018 AD OGGI

AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

ENTE PUBBLICO ECONOMICO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE E RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DEI SEGUENTI PRINCIPALI APPALTI :

- Procedura aperta per l'affidamento dei servizi a canone ed a misura occorrenti al mantenimento del patrimonio gestito da Acer Ravenna. Importo complessivo pari a € 11.680.000,00.
- Accordo quadro inerente i lavori di efficientamento energetico, manutenzione ordinaria e straordinaria edile impiantistica, il ripristino degli alloggi del patrimonio edilizio di proprietà o in gestione ad Acer Ravenna. Importo complessivo pari a € 12.000.000,00.
- Manutenzione in Global Service immobili in gestione ad Acer Provincia di Ravenna appalto scaduto al 31/12/2019.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA GIUGNO 2018 A NOVEMBRE 2018

AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

ENTE PUBBLICO ECONOMICO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE E RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DEI SEGUENTI PRINCIPALI APPALTI :

- Consolidamento di Orto S. Agnese a Faenza - importo pari a € 107.000;

- Lavori di piano sostituzione infissi vari comuni del faentino della provincia di Ravenna – importo pari a € 118.451,43;
- Lavori di piano sostituzione infissi parte dei Comuni della Provincia di Ravenna – € 107.759,83;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA OTTOBRE 2014 A MAGGIO 2018

MANUTENCOOP F.M. S.P.A.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

FACILITY MANAGEMENT

CAPO PROGETTO / RESPONSABILE DI COMMESSA

Commesse gestite:

- Comune di Ravenna (appalto di gestione calore);
- Provincia di Ravenna (appalto di gestione calore);
- Provincia di Rimini (appalto di gestione calore);
- Comune di Coriano (appalto di gestione calore);
- Ospedale di Montecatone (appalto di gestione calore);
- Comuni della bassa Romagna – Lugo e Fusignano (appalto di conduzione e manutenzione impianti termici);
- Comune di Dozza (appalto di conduzione e manutenzione impianti termici);
- Comune di Mordano (appalto di conduzione e manutenzione impianti termici).

Nell'ambito del ruolo di Responsabilità sopra menzionato svolgo le seguenti attività:

- negoziazione e trattative private per chiusura contratti;
- interfaccia con i clienti;
- pianificazione, gestione e controllo delle attività previste nel contratto;
- controllo economico di commessa con predisposizione di budget di spesa e redazione di contabilità analitica e industriale;
- coordinamento e gestione delle unità operative sul territorio;
- gestione fornitori;
- controlli e collaudi tecnici amministrativi;
- applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2010 AD OTTOBRE 2014

MANUTENCOOP F.M. S.P.A.

FACILITY MANAGEMENT

CAPO PROGETTO / RESPONSABILE DI COMMESSA

Capo progetto dell'appalto denominato "Manutenzione agli immobili dell'Azienda Usl di Cesena" gestito in A.T.I.; responsabile dell'attività di gestione ordinaria e straordinaria sugli impianti e sui fabbricati di proprietà e in gestione all'Ausl di Cesena. Contabilità, fatturazione e controllo di gestione della commessa. Attività di coordinamento delle squadre operative e dei fornitori. Interfaccia con il Cliente relativamente all'attività svolta.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2004 AL 2010
MANUTENCOOP F.M. S.P.A.

FACILITY MANAGEMENT
CAPO PROGETTO / RESPONSABILE DI COMMESSA

Commesse seguite:

- Global Service del Comune di Rimini;
- Global Service del Centro Agro Alimentare Riminese;
- Global Service di alcune sedi dell'Università di Bologna a Rimini.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2003 AL 2004
MANUTENCOOP F.M. S.P.A.

FACILITY MANAGEMENT
Responsabile Sedi aziendali

Gestione degli immobili di proprietà aziendale principalmente legate agli aspetti burocratici/normativi e di sicurezza. Sedi principali di competenza: Zola Predosa ed alcune sedi dell'ecologia nella regione Lazio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2001 AL 2003
Studio Tecnico di Ingegneria

Edile
Progettista

Pianificazione e programmazione Calcolo e progettazione strutturale di edifici civili e di edilizia popolare. Attività di gestione e manutenzione delle unità immobiliari e relativi impianti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2020
Coopolis

Il Sistema di gestione aziendale ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015

2020
Dott. Aldo Terracciano c/o Camera di Commercio di Ravenna

Leadership gestione efficace dei collaboratori: persuasione e percezione

2019
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna

Lavori Pubblici. Un'opportunità di lavoro per tutti: Il Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MePA).

2019

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna

GPP e riqualificazione energetica degli edifici pubblici

2019

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini

La progettazione energetica dell'impianto elettrico nell'era digitale.AC19.23

2019

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna

Prima casa in legno passiva a Ravenna Certificata Passive House

2019

Gruppo Igeam

Corso di Formazione Generale per lavoratori (videoterminalista/quadro tecnico)

2019

Igeam Accademy

Formazione per lavoratori utilizzo dei Dpi di III categoria – Anticaduta (Rif. Art. 37 e 77 D.Lgs 81/08)

2018

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna

Il progetto multi campus sostenibile:attualità e prospettive per campus davvero sostenibili.

2018

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna

Seminario Etica e Deontologia " Preventivi, contratti e recupero del credito nell'attività professionale – Il Codice Deontologico"

2018

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna

Gestione del rischio amianto: adempimenti e procedure

2016

Leonardo Srl

Corso di formazione di primo soccorso

2016

Leonardo Srl

Corso di formazione antincendio

2016

Corso Preposti

- La "cultura della sicurezza".
- Il D.Lgs 81/08 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro".
- Gli attori nella gestione della sicurezza:
- Sistema sanzionatorio
- Infortuni e malattie professionali
- La sorveglianza sanitaria

2009

Corso Gestione del Rapporto di Lavoro

- La gestione flessibile del lavoro
- Gestione dei rapporti con il lavoratore nel rispetto della SA8000
- Gestione dei rapporti interpersonali con il lavoratore.

2006

Istituto per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili (I.I.P.L.E.) Bologna

Addetto attività di rimozione, bonifica e smaltimento amianto (Legge n. 257 del 27/03/1992) - profilo dirigente..

Abilitazione in applicazione della Legge n. 257 del 27/03/1992 per l'esercizio della professione di dirigente gestione del rischio amianto

2003

Ordine degli Ingegneri di Rimini

Abilitazione professionale

2001

Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Ingegneria

Laurea in Ingegneria Civile (vecchio ordinamento)

1991

Istituto Tecnico Industriale statale "O. Belluzzi

Diploma di Geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

elementare
elementare
elementare

- Capacità di lettura
- **Capacità di scrittura**
- **Capacità di espressione orale**

FRANCESE

discreta
discreta
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità di relazione con il cliente, maturata nella gestione di appalti multiservizi, anche in ambito sanitario. Nel corso degli anni ho sviluppato una buona capacità di negoziazione oltre che una predisposizione al lavoro di squadra e alla comunicazione su vari livelli.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'attività professionale che ho svolto richiede elevati doti organizzative, di analisi oltre ad una spiccata capacità di problem solving che mi permette di fronteggiare positivamente le situazioni critiche e le emergenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche: Office di Windows, Autocad, SAP, Sismicad, Access
Aggiornamento continuo sugli strumenti gestionali di business implementati dall'azienda.

PATENTE O PATENTI

B

Rimini 14/02/2020

Autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03

Daniela Pellegrini