



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	<b>DANIELA PELLEGRINI</b>		
Indirizzo(i)	Via Filippo Re n. 8 Rimini (RN)		
Telefono(i)		Mobile	+393288427584
Fax			
E-mail	Danielapellegrini72@gmail.com		
Cittadinanza	Italiana		
Data di nascita	22/08/1972		

### Occupazione desiderata/Settore professionale

**Responsabile Servizio Manutenzione Acer Ravenna**

### Esperienza professionale

Date	Dal 04/06/2018 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Servizio Manutenzione Acer Ravenna
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Ravenna Viale Farini 26 48121 Ravenna
Tipo di attività o settore	Edilizia Residenziale Pubblica
Date	Da Ottobre 2014 al 03/06/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Progetto / Responsabile di Commessa
Principali attività e responsabilità	<p>Commesse gestite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Ravenna (appalto di gestione calore);</li><li>• Provincia di Ravenna (appalto di gestione calore);</li><li>• Provincia di Rimini (appalto di gestione calore);</li><li>• Comune di Coriano (appalto di gestione calore);</li><li>• Ospedale di Montecatone (appalto di gestione calore);</li><li>• Comuni della bassa Romagna – Lugo e Fusignano (appalto di conduzione e manutenzione impianti termici);</li><li>• Comune di Dozza (appalto di conduzione e manutenzione impianti termici);</li><li>• Comune di Mordano (appalto di conduzione e manutenzione impianti termici).</li></ul> <p>Nell'ambito del ruolo di Responsabilità sopra menzionato svolgo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• interfaccia con il cliente relativamente all'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto;</li><li>• pianificazione, gestione e controllo delle attività previste nel contratto (manutenzioni ordinarie e straordinarie sugli impianti);</li><li>• controllo economico di commessa con predisposizione di budget di spesa e redazione di</li></ul>

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	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; • negoziazione e trattative private per chiusura contratti
	MANUTENCOOP F.M. S.P.A. FACILITY MANAGEMENT
Date	Dal 2010 ad Ottobre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	CAPO PROGETTO / RESPONSABILE DI COMMESSA
Principali attività e responsabilità	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.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	MANUTENCOOP F.M. S.P.A. FACILITY MANAGEMENT
Date	Dal 2004 al 2010
Lavoro o posizione ricoperti	CAPO PROGETTO / RESPONSABILE DI COMMESSA
Principali attività e responsabilità	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.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	MANUTENCOOP F.M. S.P.A. FACILITY MANAGEMENT
Date	Dal 2003 al 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Sedi aziendali
Principali attività e responsabilità	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.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo Attività o settore	MANUTENCOOP F.M. S.P.A. FACILITY MANAGMENT
Date	DAL 2001 AL 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Progettista
Principali attività e responsabilità	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
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo Attività o settore	Studio Tecnico di Ingegneria Edile

## Istruzione e formazione

2016 Ordine degli Ingegneri  
Corso Formazione sui sistemi BIM

2016 Leonardo Srl  
Corso di formazione di primo soccorso  
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  

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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..  

- Qualifica conseguita 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  

- Qualifica conseguita Abilitazione professionale

2001 Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Ingegneria  

- Qualifica conseguita Laurea in Ingegneria Civile (vecchio ordinamento)

1991 Istituto Tecnico Industriale statale "O. Belluzzi"  

- Qualifica conseguita Diploma di Geometra

## Lingue conosciute

Lingua inglese  
Lingua Francese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Elementare	Elementare	Elementare	Elementare	Elementare	Elementare
Discreto	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze Relazionali

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

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

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

Patente | B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.