

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA ROMANA MEDICI
Indirizzo	VIALE MOLIERÈ, 59 – 00142 – ROMA
Telefono	349-3270661
E-mail	francescaromana.medici@agenziademanio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05 LUGLIO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• da Settembre 2022

Agenzia del Demanio – Via Barberini, 38 – 00187 Roma

E.P.E.

Ruolo di Tecnico Impiantista Polo Operativo Territoriale Centro – Struttura per la Progettazione

Livello: Impiegato di 5° livello

Inserita nella struttura della progettazione attualmente opero nell'ambito dei processi degli interventi edilizi e di gestione del patrimonio immobiliare pubblico con riferimento alle competenze di natura tecnica. Attualmente seguo la start-up del Progetto C.A.S.A. del Carabiniere partecipando al tavolo tecnico per la realizzazione di strutture tipo e linee guida per gli immobili dell'Arma.

• da Gennaio 2010
ad Agosto 2022

Rekeep Spa (Già Manutencoop Facility Management Spa) – Via U. Poli 4 Zola Predosa (Bo)

Società di servizi

Ruolo di SENIOR BUILDIN MANAGER e OFFICE MANAGER Area Centro Sud sede Operativa di Roma

Livello: Impiegato di 7° livello con deleghe autorizzative per il team di risorse gestito e vari applicativi aziendali

Impiegata presso la Rekeep S.p.A. con qualifica di Senior Building Manager, seguo attualmente clienti del settore Privato e Pubblico. Mi occupo principalmente della gestione dei servizi di global Service agli immobili ovvero manutenzione impianti di climatizzazione, impianti elettrici, opere edili e servizi di pulizie e portierato; gestione diretta del cliente; pianificazione e realizzazione dei servizi di Facility Management attraverso il coordinamento di risorse operative dirette e di subappaltatori; gestione del conto economico della commessa con redazione di preventivi e consuntivi delle attività svolte; risoluzione criticità delle opere in corso. Seguo le necessarie attività straordinarie di riqualifica degli impianti richieste dalla committenza comprensive del rilascio di pratiche secondo le normative vigenti in materia di sicurezza. Redigo lay-out per la modifica degli ambienti con particolare attenzione alla nuova modalità di fruizione degli spazi dettata da esigenze lavorative legate allo smart working e coworking.

Gestisco un team di segreteria tecnica, con la qualifica di Office Manager, composta da dieci persone, dislocate sull'area di competenza (Lazio, Campania, Puglia e Sicilia) coordinando i rapporti interni con le altre funzioni aziendali, con fornitori esterni e con i clienti in portafoglio. Pianifico l'agenda delle loro attività e valuto costantemente le loro competenze anche tramite attività di team building e problem solving.

Attualmente sono referente unico di area (RUA) Centro Sud per la qualità interna aziendale (strumentazione, MUD, DPI). Coordino nell'area il recepimento delle direttive aziendali e delle normative e/o leggi che regolamentano le attività lavorative nelle aziende; in particolare la sicurezza sul lavoro, formazione del personale e gestione rifiuti.

- da Febbraio 2009
a Gennaio 2010

Altair ifm S.p.A. – Viale Sarca 222 20126 Milano

Società di servizi

Ruolo di Building e Project Manager Area Lazio - Livello Impiegato.

Impiegata presso la Altair ifm S.p.A. con qualifica di Building Manager, ho seguito gli Immobili in Roma di Proprietà della Protezione civile, Autorità del Garante e Concorrenza del Mercato e Consob facenti parte del contratto CONSIP.

- da Febbraio 2006
a Febbraio 2009

Pirelli RE Facility Management Spa – Via G. Negri 10 Milano

Società di servizi

Ruolo di Building e Property Manager Area Lazio - Livello Impiegato.

Impiegata presso la Pirelli & C. Real Estate Facility Management con qualifica di Building-Property Manager, ho seguito varie attività di manutenzione ordinaria e straordinaria per gli Immobili del Gruppo Allianz siti nel Lazio ed attività di coordinamento per gli immobili del gruppo Allianz nelle regioni del centro-sud.

Ho svolto mansioni di referente per le attività di manutenzione ordinaria sia nei confronti della Proprietaria Allianz, sia nei confronti degli Inquilini degli Immobili oggetto del contratto avvalendomi di ditte e personale qualificato da me direttamente gestito. Tra le altre ho redatto i lay-out per la modifica degli ambienti in cui operava il personale Allianz, fornendo assistenza e coordinando le varie imprese presenti negli immobili.

Ho seguito, per tutta la durata dei lavori, il cantiere di ristrutturazione delle facciate di Palazzo Marignoli (immobile di pregio di proprietà della Allianz S.p.A.) sito nel centro di Roma in p.zza San Silvestro, collaborando con la Soprintendenza dei Beni Culturali. Ho seguito attività di manutenzione straordinaria di opere impiantistiche tra le quali il rifacimento della Centrale Termica di Palazzo Marignoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Novembre 2019

Percorso di formazione Rekeep – Corso: GESTIONE DEI RIFIUTI - D.Lgs. 152/06.

- Novembre 2019

Percorso di formazione Rekeep – Corso: Nuovo D.P.R. 146/2018 – banca dati f-gas.

- Marzo 2019
(attualmente in corso)

Corso: lingua inglese c/o la WSE.

- Maggio 2016

Percorso di formazione manageriale Manutencoop – CAPACITA' DI VALORIZZARE LE RISORSE/IL TEAM

- Gennaio 2015

Percorso di formazione Manutencoop – Corso: Titolo II - D.Lgs 152/2006

- Ottobre 2012

Percorso di formazione manageriale Manutencoop – *Gestione collaboratori – tecniche e presupposti PNL.*

- Novembre 2011 e
successivi aggiornamenti

Percorso di formazione Manutencoop – *Delegati e Preposti in Materia di Sicurezza.*

- Marzo 2010

Percorso di formazione Manutencoop – *Corso base presenza materiali contenenti amianto.*

- Giugno 2005

Abilitata alla professione di ingegnere.

• Novembre 2004

Laureata in Ingegneria Edile - Architettura UE, presso l'Università "La Sapienza" di Roma.

Tesi di laurea in "Progetti per la ristrutturazione e il risanamento edilizio";
Argomento della tesi: Progetto di recupero e valorizzazione dei depositi della Croce Rossa Italiana sulla via Ostiense a Roma.
Laureata con 110/110.

• Luglio 2003

Attestato di frequenza del corso di Sicurezza sul cantiere D.L.494/96 nell'ambito del corso di Organizzazione del Cantiere.

• Luglio 1996

Conseguimento del diploma di maturità classica presso il **Liceo classico Terenzio Mariani di Pesaro**, con la votazione di 48/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: DISCRETA

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

FRANCESE

LIVELLO: DISCRETA

LIVELLO: DISCRETA

LIVELLO: DISCRETA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIMA CAPACITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI, ELEVATA CAPACITÀ DI ASCOLTO. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI TEAM BUILDING, MOTIVAZIONE E COORDINAMENTO DELLE RISORSE E LORO VALORIZZAZIONE.

BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE CON CLIENTI, GESTIONE DEI CONFLITTI E PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI COMPUTER GRAFICA QUALI: AUTOCAD, MICROSOFT PHOTODRAW, ADOBE PHOTOSHOP E BUONA CONOSCENZA DI 3D STUDIO. UTILIZZO CORRENTE DELLA PIATTAFORMA WINDOWS E DI TUTTE LE SUE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ. OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI DELLA SUITE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT). UTILIZZO QUOTIDIANO DI SAP, ZUCCHETTI E MICROSOFT SHAREPOINT. GRANDE ESPERIENZA NELLA RICERCA DI CONTENUTI NEL WEB.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CON ASSOCIAZIONE SCOUT AGESCI PRESSO COMUNITÀ DI ANZIANI E BAMBINI.
CORSI AMATORIALI AL GAMBERO ROSSO A ROMA.
CORSI/SEMINARI AMATORIALI DI INTELLIGENZA EMOTIVA.
HOBBIES: LETTURA, DISEGNO E FOTOGRAFIA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B.

Roma, 04/11/2022

Firma


Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03