

CURRICULUM VITAE

FRANCESCA ORLANDI

ATTUALE POSIZIONE

dal 2017

Category Manager Area Sviluppo Nuovi Servizi - Divisione Sourcing Sanità, Beni e Servizi Consip SpA

Ha la responsabilità di assicurare l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito del settore merceologico di riferimento attraverso lo sviluppo delle procedure di acquisto, partendo dalle esigenze definite nella pianificazione operativa dei singoli Disciplinari.

In particolare gestisce le iniziative relative ai settori:

- Servizi Museali (CPV 92521000-9)

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti Commissioni di gara:

- Facility Management Uffici Ed. 2
- Facility Management Uffici Ed. 3
- Gestione asilo nido - MEF
- Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro Ed. 3
- Gestione archivi cartacei - Avvocatura Generale dello Stato
- Ristorazione GNAM
- 245/2019 - Fornitura di smart card, schede di gioco e supporto specialistico
- Gallerie Nazionali di Arte Antica - Palazzo Barberini (servizi museali)
- MARTA + Direzione Regionale Musei della Puglia (servizi museali)
- Museo storico e Parco del castello di Miramare (servizi museali)
- Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia (servizi museali)

E' stato nominato Responsabile del Procedimento per le seguenti procedure di gara:

- Facility Management Musei Ed. 1
- Servizi di vigilanza per i siti del Colosseo, Palatino-Foro romano e Domus Aurea
- Museo Archeologico di Reggio Calabria (servizi museali)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

IN CONSIP

2003-2017

Category Manager Area Servizi al Territorio

Ha la responsabilità di assicurare l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito del settore merceologico di riferimento attraverso lo sviluppo delle procedure di acquisto, partendo dalle esigenze definite nella pianificazione operativa dei singoli Disciplinari.

In particolare gestisce le iniziative relative ai settori:

- Servizi di riparazione e manutenzione di impianti di edifici (CPV 50700000-2);
- Servizi di pulizia e disinfestazione (CPV 90900000-6)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2003-2002

ATTIVITA' DI LIBERO PROFESSIONISTA

Pagina 7

PRIVACY: I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.Lgs. 36/2006 di recepimento della stessa) in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

	Direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, redazione capitolati tecnici, perizie, certificazioni immobiliari.
2002-2001	CONSULENZA PROFESSIONALE Comune di Roma. Dipartimento VI - U.O. n° 10 “Ufficio Promozione Territoriale” Incarico professionale per assistenza tecnico-grafico-giuridica nella fase istruttoria e di approvazione dei progetti pubblici e privati
2001	CONSULENZA PROFESSIONALE Comune di Roma. Ufficio Speciale Roma Capitale e Coordinamento Piano Giubileo. Coordinamento delle procedure di approvazione dei progetti compresi nel Programma Roma Capitale ex Legge 396/90 – conferenze dei servizi, accordi di programma, rapporti con le altre Amministrazioni.
2000	ATÉLIER D’ARCHITECTURE DI MICHEL W. KAGAN, PROFESSORE ALL’UNIVERSITÀ DI PARIGI Collaborazione professionale all’interno dello studio di architettura
1999	CONSULENZA PROFESSIONALE Studio Tecnico Dr. Ing. Giuseppe de Leo. Roma Consulenze d’ufficio e perizie per il Tribunale di Roma in materia di lavori pubblici, urbanistica, estimo ed edilizia
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
1996/97	Laurea in Architettura con votazione 110/110 e lode. Università degli Studi di Roma “La Sapienza”.
1999	Abilitazione all’esercizio della professione di Architetto Università degli Studi di Napoli Federico II
2001	Master in Ingegneria gestionale dei sistemi edilizi Fast Srl, Roma.
	<u>Corsi di formazione</u> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore in materia di sicurezza ex legge 494/96. • Corso di perfezionamento su “Appalti di forniture e servizi: dalla gara all’esecuzione del contratto” (Il Sole 24 Ore) • Corso di perfezionamento su “Organizzazione della P.A.” (Didacom) • Corso di perfezionamento “Presentazione del lavoro” (U2 Coach) • Corso di perfezionamento “Project management tecniche e strumenti” (ADFOR) • Corso “Sviluppare l’intelligenza emotiva” (U2 Coach) • Corso “Gestire il cambiamento” (U2 Coach) <p>Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.</p>