

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MICHELA BILANCIERI

Indirizzo

VIA A. SCALPELLI, 13 – TIVOLI 00019

Telefono

+39 334 1359001

Pec

m.bilancieri@pec.archrm.it

E-mail

michela.bilancieri@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

14/10/1982 - FERRARA

Albo Professionale

ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DI ROMA E PROVINCIA,
N. 24334

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settembre 2024 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tecnico specialista per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale

Istituto Autonomo di Villa Adriana e Villa d'Este, Tivoli (RM)

Tipo di azienda o settore

Ministero dei Beni Culturali

Tipo di impiego

Funzionario

Principali mansioni e responsabilità

Progettazione, direzione lavori, gestione cantieri per la tutela e la valorizzazione del patrimonio dell'istituto

Maggio 2012 – Settembre 2024

Architetto libero professionista

Esperienza in progettazione, pratiche edilizie e catastali, computi, attestazioni energetiche, rilievi e disegni, direzione lavori.

Collaborazioni continuative con studi di architettura o imprese per gare di progettazione e gare d'appalto. Collaborazione continuativa con studio di design e architettura d'interni, per disegno, progettazione finiture e arredo custom made.

Tra le collaborazioni:

Studio di Architettura Murmura – Roma,

PR Arredamenti – Roma,

ACMM srl – Roma,

Studio di Architettura Nicolai – Roma,

Studio di Architettura Rinalduzzi – Roma

Febbraio 2021 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Interventi per il miglioramento dell'accessibilità. Ostia Gradevole.

MIC - Parco Archeologico di Ostia Antica - Prov. RM – Comune di Roma

• Tipo di azienda o settore

Ministero dei Beni Culturali – Parco Archeologico

• Tipo di impiego

Progettista architettonico

• Principali mansioni e responsabilità

Studio della fattibilità dei percorsi e dei materiali, ricerca dei materiali, progettazione.

Dicembre 2021 – Novembre 2022

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2018 – Marzo 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2012 – Marzo 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2011 – Febbraio 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2011 – Settembre 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2010 – Dicembre 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2010 – Luglio 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2009 – Dicembre 2009

- Nome e indirizzo del datore di

Progettazione Sistema di rampe e passaggi pavimentati per favorire la fruizione

MIC - Parco Archeologico dell'Appia Antica - Prov. RM – Comune di Roma
Ministero dei Beni Culturali – Parco Archeologico
Assistente alla progettazione architettonica
Studio della fattibilità dei percorsi e dei materiali, ricerca dei materiali, preparazione del computo d'appalto, progettazione.

Analisi di fattibilità per il miglioramento dell'accessibilità. Ostia Gradevole.

MIC - Parco Archeologico di Ostia Antica - Prov. RM – Comune di Roma
Ministero dei Beni Culturali – Parco Archeologico
Progettista
Studio della fattibilità dei percorsi e degli elementi per il miglioramento della fruizione del parco.

Architetto e segretaria tecnica

Gestione Progetti d'Ingegneria Srl
Studio di ingegneria
Collaborazione
Architetto e segretaria tecnica, con mansioni di assistenza progettuale e coordinamento commesse. Assistenza all'amministratore della società.

Arredatore

Binacci Arredamenti
Negozio di arredamento
Tempo determinato
Arredatore presso negozio di arredamento e design d'interni, cura del rapporto con il cliente, assistenza dal progetto alla consegna della merce, rapporto con i fornitori.

Arredatore

Mondoconvenienza
Negozio di arredamento
Tempo determinato
Arredatore presso negozio di arredamento e design d'interni, cura del rapporto con il cliente, assistenza dal progetto alla consegna della merce, rapporto con i fornitori.

Collaboratore

Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Direzione Regionale Lazio
Ministero dei Beni Culturali
Tirocinio
Coadiutore in pratiche di tutela paesaggistica e monumentale e collaborazione in specifico progetto di recupero e valorizzazione di un'area archeologica.

Collaboratore

Centro studi per la cultura e l'immagine di Roma
Centro culturale
Tirocinio
Segreteria e organizzazione della mostra "Piermarini, tra barocco e neoclassico". Contatti con i prestatori, pianificazione dell'evento, collaborazione nella preparazione del catalogo.

Grafico

CenterCopy s.r.l.

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2008 – Gennaio 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2008 – Dicembre 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.A. 2009 / 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo / Ottobre 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.A. 2001 / 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

A.A. 1996 / 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Negozi

Collaborazione

Collaborazione occasionale in lavori di grafica, stampa e copisteria

Architetto

Studio di Architettura Civolani

Studio tecnico

Collaborazione

Architetto, collaborazione presso studio di progettazione e architettura d'interni, con mansioni quali progettazione, disegno CAD, assolvimento pratiche burocratiche.

Servizio Civile

Biblioteca e Archivio Comunale "F.L. Bertoldi", Argenta (FE)

Ufficio pubblico

Servizio Civile Volontario

Servizio Civile Volontario Nazionale con diversi incarichi tra cui sportello bibliotecario, coordinatrice attività educative per bambini e responsabile visite guidate al centro culturale.

Master Europeo di II livello in Storia dell'Architettura

Università degli studi di Roma3, facoltà di Architettura

Specifica preparazione sulla storia dell'architettura, italiana ed europea.

Storico dell'Architettura

Corso di perfezionamento in Economia e Gestione dei Musei e dei Servizi Culturali (Musec)

Università degli Studi di Ferrara

Gestione organizzativa ed economica di servizi culturali rivolti a musei ed istituti pubblici e privati.

Laurea quinquennale a ciclo unico in Architettura

Università degli studi di Ferrara, Facoltà di Architettura "B. Rossetti"

Formazione specifica nel campo del restauro architettonico e della progettazione.

Dottore in Architettura (Architetto a seguito di esame di Stato sostenuto a Ferrara nella sessione 2007/2008)

Liceo scientifico

Liceo Scientifico "Don Giovanni Minzoni", Argenta (FE)

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Livello buono
Livello buono
Livello buono

SPAGNOLO

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

Livello elementare
Livello elementare
Livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Propensione alle relazioni interpersonali e alla comunicazione immediata e chiara, acquisita grazie a diversi lavori a contatto con pubblico nei ruoli di hostess, educatrice e intervistatrice.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Predisposizione alla leadership, ottime capacità di problem solving, ottenute tramite esperienze professionali ed attività di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Esperienze nella redazione di pratiche edilizie di diverse tipologie per Comuni ed altri enti statali o locali, redazione di pratiche Catastali, Procedure di Condonò, supporto alla Direzione Lavori con rilievi, misurazioni, redazione di computi e SAL, elaborate di cantiere.
Redazione di Perizie, Relazioni di conformità urbanistiche, edilizie e catastali di manufatti esistenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Sistemi operativi: Mac OS X, Microsoft Windows
Programmi: Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Apache OpenOffice, LibreOffice
Programmi per l'architettura: Autocad, AllPlan, Photoshop, Indesign, 3cad Evolution, Cinema 4D, Rhinoceros
Programmi per la professione: Docfa, Voltura, Docet. Termolog, PRIMUS

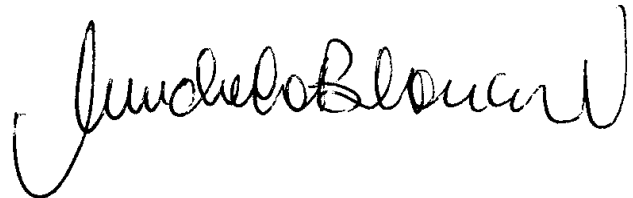
CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Abilità nel disegno a mano libera artistico e tecnico

PATENTE O PATENTI

Patente B

In fede



Con la presente autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base al
D.Lgs. 196/03