

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MICHELA PACELLI

Data di nascita



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto formazione
- Qualifica conseguita

In corso

"Sapienza" Università di Roma

Master di I Livello – Gestione Integrata e Valorizzazione dei Patrimoni Immobiliari e Urbani

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto formazione
- Qualifica conseguita

Ottobre 2020

Archibit Generation - Autodesk Certified Professional - 100 ore

Certified Professional: Revit for Architecture - Metric Exam

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto formazione

Ottobre 2020

OPN EFEI ITALIA - 120 ore

Corso per Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Settembre 2020

"Sapienza" Università di Roma

Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto - settore A, sezione A

Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Dicembre 2019

"Sapienza" Università di Roma

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Architettura

Votazione 107/110

Tesi: Recupero dell'Istituto Tecnico Industriale "Galileo Galilei" di Roma

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Luglio 2012

Istituto d'Istruzione Superiore Gandhi di Narni Scalo (TR)

Maturità Scientifica

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

In corso

Eur S.p.A

Largo Virgilio Testa, 23 - 00144 Roma

Gestione e Sviluppo Immobiliare

Impiegata - Ufficio Tecnico Area Facility Management

-Attività di gestione tecnica ed amministrativa di contratti di appalto

-Coordinamento e gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili

-Direzione per l'esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia e facchinaggio

-Direzione per l'esecuzione del contratto relativo al servizio di manutenzione degli impianti elevatori

-Elaborazione della contabilità dei contratti di appalto

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

Gennaio 2021 - Luglio 2021

Eur S.p.A

Largo Virgilio Testa, 23 - 00144 Roma

Gestione e Sviluppo Immobiliare

Stagista - Building Manager

- Attività di supporto tecnico ed amministrativo nella gestione di contratti di appalto.
- Supporto nelle attività di Coordinamento e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.
- Verifica di parametri budget e gestione dei fogli di calcolo.
- Verifica e predisposizione di computi metrici estimativi.
- Utilizzo e sviluppo di software gestionali.

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

Novembre 2020 - Dicembre 2020

studio di architettura "Luca Punzi Architetti"

Studio di architettura

Architetto, Collaboratrice

Attività di affiancamento nello sviluppo di elaborati progettuali, relazioni e sopralluoghi esterni.

ALTRE ESPERIENZE

- Date (da – a)

Maggio 2019 - Novembre 2019

Partecipazione al Forum "Esquilino chiama Roma"

Analisi per un processo di rigenerazione urbana partecipata a base culturale quale premessa per il rilancio sociale ed economico del Rione Esquilino

- Date (da – a)

Maggio 2015

Esposizione Biennale dello Spazio Pubblico, presso il Museo Macro - Testaccio (RM)
Plastico "Una Biblioteca 4x4"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE - 2011 Certificato B1 al Morehampton Language Institute

Capacità di lettura

buono

Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione orale

buono

Capacità di lettura

buono

Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione orale

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo maturata nell'attività lavorativa e nelle diverse esperienze universitarie, in cui era necessaria la collaborazione tra colleghi, al fine di un migliore raggiungimento dell'obiettivo.

Elevato spirito di sacrificio, capacità di adattamento e buono spirito di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine all'organizzare il lavoro in autonomia, definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando gli obiettivi prefissati, capacità acquisite tramite le diverse esperienze personali, universitarie e lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime conoscenze: AutoCad, Primus, Adobe Photoshop, Rhinoceros, Revit e pacchetto Office. Conoscenze base: Adobe Indesign, Lumion e semplici software per l'elaborazione di immagini e video.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Chitarra Classica
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente B)

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legge 196/2003

Data: Settembre 2022

