

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

ARCH. GIAMBELLI FABIANA FRANCESCA
Via Casati, 17/A Cinisello Balsamo 20092 (MI) ITALY
Cell. 340/9345084 - Mail: fabiana.giambelli@gmail.com
Nata a Milano il 25 Maggio 1976

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Data | Marzo 2015 |
| • Nome istituto di istruzione/formazione | Politecnico di Milano |
| • Abilità professionali oggetto dello studio | Corso 120 ore per Coordinatori Sicurezza nei Cantieri |
| • Data | Ottobre 2014 |
| • Nome istituto di istruzione/formazione | Federarchitetti |
| • Abilità professionali oggetto dello studio | Corso Catasto Fabbricati |
| • Data | Giugno 2012 |
| • Nome istituto di istruzione/formazione | Beta Formazione s.r.l. |
| • Abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Valutazione Immobiliare |

Curriculum Vitae
Fabiana F. Giambelli

- Data
- Nome istituto di istruzione/formazione
- Abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2008
Politecnico di Milano

Corso Cened per Certificatori Energetici

Abilitazione Certificazione Energetica

- Data
- Nome istituto di istruzione/formazione
- Principali materie

Ottobre 2002
Politecnico di Milano - Facoltà di Architettura -

Studio progettuale ed esecutivo con analisi del ruolo del museo nel panorama artistico contemporaneo e approfondimento di allestimenti interattivi come strumenti didattici-sensoriali.

Laurea in Architettura Votazione 100/100

Tesi: "Il Museo del Presente nell'area dei gasometri della Bovisa di Milano".

Relatore: Prof.ssa A. Mangiarotti.

- Qualifica conseguita

- Data
- Nome istituto di istruzione/formazione
- Qualifica conseguita

Giugno 1995
Liceo Artistico Caravaggio

Attestato di frequenza con esame finale Corso Integrativo

- Data
- Nome istituto di istruzione/formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 1994
Liceo Artistico Caravaggio

Diploma Di Maturità Artistica Votazione 47/60

LINGUE

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, capire ed ascoltare i differenti punti di vista dei vari interlocutori e formulare soluzioni condivise.

Ottime capacità di coordinamento e gestione del team di lavoro.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di gestione delle relazioni all'interno del team di lavoro e con i clienti/professionisti.