



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **BARTOLOMEO ELIO BRESCIA**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date **Dal 1994 al 31.01.2021**

Lavoro o posizione ricoperti **Assistente Direttore Allestimento scenico**

Principali attività e responsabilità **Responsabilità e coordinamento di tutte le attività di laboratorio, di palcoscenico e di magazzino per la realizzazione, la messa in scena e l'archiviazione delle produzioni (opere e balletti) della stagione del Teatro alla Scala, nel rispetto dei tempi e degli spazi richiesti dal processo di produzione dello spettacolo:**

- Riunioni tecniche con il team creativo: discussione del progetto artistico e analisi delle parti tecnico-realizzative;
- Presentazione del progetto e condivisione delle fasi di lavoro con i differenti reparti per la realizzazione di scene, attrezzeria e costumi;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di palcoscenico e interazione con i responsabili di reparto per la messa a punto e la messa in scena dello spettacolo, durante le prove e durante le recite;
- Coordinamento e gestione di collaboratori per le procedure di archiviazione degli spettacoli, al termine delle rappresentazioni: modifica e adattamento del progetto iniziale, coerentemente con gli interventi tecnici resi necessari dalla gestione dello spettacolo o dalle richieste registiche;
- Coordinamento delle attività di trasporto e immagazzinaggio dello spettacolo, al termine delle recite: archiviazione e stivaggio di scene, attrezzeria e costumi;
- Gestione e controllo di tutte le fasi richieste per noleggi di produzioni e trasferte.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Teatro alla Scala**

Tipo di attività o settore **Ente lirico**

Date **2003- 2005**

Lavoro o posizione ricoperti **Direttore Allestimento Scenico**

Principali attività e responsabilità

- Responsabilità di progetto e dell'allestimento scenico degli spettacoli, in previsione anche di eventuali trasferte;
- Gestione dei rapporti con i laboratori per la realizzazione di scene, attrezzeria e costumi;
- Gestione dei reparti tecnici di palcoscenico per la messa in scena delle produzioni;
- Gestione dei tempi e degli spazi di lavoro per garantire la consegna e l'andata in scena dello spettacolo.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Festival di Macerata

Tipo di attività o settore Ente lirico

Date 1985 - 1994

Lavoro o posizione ricoperti Tecnico di scenografia

Principali attività e responsabilità Supporto al gruppo di scenografi realizzatori per la predisposizione e lo svolgimento delle attività di realizzazione e decorazione di elementi scenografici per le produzioni del Teatro alla Scala.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Teatro alla Scala

Tipo di attività o settore Ente lirico

Date Dal 2016 a oggi

Lavoro o posizione ricoperti Docente

Principali attività e responsabilità Docente del modulo "Allestimento scenico" per i corsi dell'Accademia Teatro alla Scala, con particolare riferimento alla formazione di figure professionali tecniche di laboratorio e di palcoscenico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Accademia Teatro alla Scala

Tipo di attività o settore Ente di Formazione/Spettacolo

Istruzione e formazione

Date 1984

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Grafica Pubblicitaria

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Discipline grafiche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Caterina da Siena di Milano

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di Scuola Media Superiore – Maturità grafica

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Francese
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Interazione e coordinamento di gruppi di lavoro nell'ambito del Teatro.
Capacità di relazionarsi con ruoli artistici e tecnici, scenografi e registi ospiti del Teatro alla Scala, per poter realizzare in modo ottimale un allestimento scenico.

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento di gruppi di lavoro, di staff tecnici, e organizzazione di tempi e spazi lavorativi per la messa in scena di un progetto.

Capacità e competenze tecniche
E PREDISPOSIZIONE DI DISEGNI
TECNICI ESECUTIVI

Attestato di "Disegno tecnico" conseguito presso l'Istituto Tecnico "Ercoli Marelli" di Milano.

Capacità e competenze informatiche

AUTOCAD

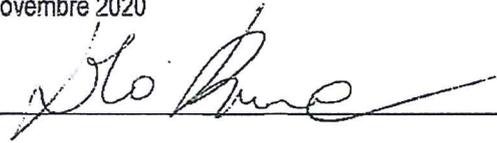
Patente

B

1. Il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità;
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai fini dell'utilizzo del mio curriculum, in base al DL 30/06/2003 n. 196.

Data Novembre 2020

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sto Puro', written over a horizontal line.