Vincenzo GIULIANO

Imprenditore edile - titolare impresa edile

Responsabile tecnico di una società di costruzioni (Giuliano srls), dedita a lavori di edilizia privata e soprattutto rivolta all'attività manutentiva di stabili condominiali. Oltre all'attività di organizzazione dei lavori in cantiere, svolgo la mansione di responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro.

ESPERIENZA

Lamezia Terme (CZ)
1985 - 1995

● **collaboratore**
Studio tecnico

Esperienza maturata in ambito di studio privato, quale progettazione ed esecuzione di fabbricati residenziali con conseguente redazione di computi metrici estimativi, contabilità lavori e stesura di piani di sicurezza.

Lamezia Terme (CZ)
1996 - Attuale

● **Responsabile area tecnica**
Giuliano srls

Esperienza maturata nell'ambito della realizzazione e della manutenzione di fabbricati civili, nonché responsabile di cantiere (gestione degli operai , approvvigionamento dei materiali, verifica della corretta esecuzione delle opere appaltate e contabilizzazione dei lavori stessi). Predisposizione alla comunicazione ed ai rapporti interpersonali in genere.

ISTRUZIONE

Lamezia Terme
1984

● **Diploma**
*istituto tecnico statale per geometri di Lamezia Terme
54/60*

CERTIFICATI E CORSI

1. attestato di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
2. attestato di formazione primo soccorso
3. attestato per sovrintendere alle fasi di montaggio , uso e smontaggio di ponteggi metallici usati nei lavori di manutenzione
4. attestato di formazione responsabile antincendio
5. patentino per montaggio cappotti termici (CORTEXA)

PATENTE DI GUIDA

patente di guida di tipo "B" (automunito)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del computer e di programmi tecnici come Autocad e Primus e di programmi comuni come Office

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Email

Vincenzo.giuliano@libero.it

Indirizzo

Via Edoardo e Felice Fiore 1
88046 Lamezia Terme (CZ)

Telefono

3333144684

Data di nascita

13-06-1964

Nazionalità

italiana

COMPETENZE

- Leadership
- capacità di carattere organizzativo
- Risoluzione dei problemi
- Parlare in pubblico
- Amministrazione ufficio

LINGUE

inglese

Livello scolastico