

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIANLUCA GIULIANO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• da 2017 a 2021

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Laureando al Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Civile [LM - Ordin.2018] (classe LM-23), Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, indirizzo Strutture, con tesi sulla progettazione di una passerella pedonale in FRP con approfondimenti ed analisi dinamiche circa interazione tra le accelerazioni indotte da vento e pedoni. Nell'ambito del percorso universitario ho approfondito conoscenze in diversi ambiti, tra le quali, principalmente:

- Progettazione di strutture in calcestruzzo armato, c.a. precompresso, strutture miste acciaio/calcestruzzo, strutture in c.a. prefabbricato con sistemi a basso danneggiamento, cenni di progettazione elementi in legno, riabilitazione di edifici in muratura.
- Analisi lineari e non lineari, statiche e dinamiche.
- Utilizzo di software agli elementi finiti (SAP2000).
- Disegno Tecnico (AutoCAD) e redazione di tavole.

• da 2012 a 2017

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Laurea triennale in Ingegneria Civile [L-270 - ordin. 2013] (classe L-7), Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, conseguita con votazione 99/110.

• da 2007 a 2012

Istituto di Istruzione Superiore “Enrico Fermi”

Diploma di Liceo Scientifico (Piano Nazionale Informatico) conseguito con votazione 87/100.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Da 2017 ad oggi

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore c/o Agenzia Immobiliare

Web Content Editor

Gestione del portale web privato dell'agenzia immobiliare. Acquisizione, elaborazione e gestione portfolio fotografico immobiliare per pubblicazione annunci online.

Relazioni con i principali portali web del settore.

Valutazione, gestione e modifica offerte e contratti, pubblicazione e gestione dei contenuti.

- Da 2013 a 2015
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Da 2011 ad oggi

- Da 2011 a 2017
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Collaboratore c/o Studio Tecnico

Tirocinio Formativo

Acquisizione di planimetrie cartacee e rielaborazione grafica in formato digitale. Relazioni con uffici amministrativi e tecnici sia comunali che privati, collaborazione ed elaborazione perizie giudiziarie, accesso agli atti, consultazione e acquisizione fascicoli, visure catastali, ricerche di mercato, rilievi metrici e fotografici.

Attività di scrutatore e segretario presso seggi elettorali per referendum ed elezioni amministrative.

Collaboratore c/o Testata Giornalistica

Content Creator, Media Manager e Amministrazione Web

Attività di impaginazione ed elaborazione testi, immagini e creazione di contenuti. Realizzazioni grafiche per gadget pubblicitari, locandine, biglietti da visita e simili. Relazioni con il pubblico, attività di segreteria e front office.

Attività di amministrazione sito web della testata, gestione ticket di assistenza tecnica utenti, moderazione annunci privati, editing, pubblicazione e gestione contenuti.

ITALIANO

INGLESE

OTTIME

OTTIME

OTTIME

Buone capacità relazionali e di lavoro in team e/o in autonomia maturate grazie agli studi universitari, nell'ambito dei quali vari progetti hanno migliorato la mia capacità di lavorare in team o in autonomia insegnandomi come relazionarmi con professori, e compagni di corso. Le varie attività extracurricolari mi hanno permesso di acquisire competenze nel relazionarmi con superiori, funzionari pubblici e privati.

L'esperienza accademica mi ha permesso di acquisire e migliorare capacità e competenze organizzative (autonome o in team) per riuscire a rispettare i termini di consegna di vari lavori. Le esperienze lavorative mi hanno consentito di perfezionare tali capacità di organizzazione nella gestione del lavoro al fine di rispettare le scadenze.

Buona Conoscenza dei sistemi operativi Windows e MacOS

Ottima Conoscenza della Suite Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Acrobat, Google Workspace, Zoom

Ottima Conoscenza dei software AutoCAD 2D e 3D, AutoCAD Civil 3D, SAP2000

Buona Conoscenza dei Software Agisoft Metashape, CloudCompare, QGIS.

Buone capacità di problem solving e adattamento a nuovi compiti e mansioni specifiche. Attitudine positiva, mente dinamica ed incline all'apprendimento, alla crescita professionale e ad acquisire maggiori conoscenze e competenze.

B

Le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs 196/2003.