



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Giulia CASTELLAN**

Indirizzo

Telefoni

E-mail

Cittadinanza **Italiana**

Luogo e data di nascita

Esperienza professionale

Date Dal 1 ottobre 2012 a oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Direttore, livello VII CCNL Edilizia-Industria**

Principali attività e responsabilità **Cassa Edile di Mutualità e Assistenza** della Provincia di Gorizia, con incarichi di:
- direzione dell'ente (servizi, acquisizioni, consulenti, logistica);
- direzione e organizzazione del personale;
- relazioni con le parti sociali proprietarie;
- predisposizione bilanci;
- predisposizione piano annuale di lavoro;
- relazioni con enti e organizzazioni del territorio;
- relazioni con istituti di credito per impiego e gestione fondi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cassa Edile Gorizia**
Via del Monte Santo 131/42, 34170 GORIZIA

Tipo di attività o settore **Ente Bilaterale**

Date Dal 1 ottobre 2012 a oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Direttore, livello VII CCNL Edilizia-Industria**

Principali attività e responsabilità **Formedil Gorizia**, scuola edile, con incarichi di:
- direzione dell'ente (servizi, acquisizioni, consulenti, logistica);
- direzione e organizzazione del personale;
- direzione didattica e scientifica;
- direzione organismo paritetico per la sicurezza e la prevenzione infortuni;
- predisposizione bilanci;
- definizione piano formativo annuale;
- supervisione della progettazione formativa;
- relazioni con enti e organizzazioni del territorio;
- relazioni con istituti di credito per impiego e gestione fondi;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formedil Gorizia**
Via del Monte Santo 131/42, 34170 GORIZIA

Tipo di attività o settore **Organismo Paritetico, Formazione professionale**

Date Dal 6 dicembre 1999 al 30 settembre 2012

Lavoro o posizione ricoperti **Direttore di Centro Servizi Formativi, livello VIII, CCNL formazione professionale**

Principali attività e responsabilità	In qualità di Direttore del Centro Servizi Formativi di Gorizia dell'EnAIP FVG ho avuto gli incarichi di: <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentanza del CSF verso l'esterno, promuovendo e mantenendo rapporti con istituzioni, organizzazioni, imprese; - Rilevazione delle esigenze formative, predisposizione di progetti ovvero offerte di collaborazione; - Pianificazione e controllo delle R.U. e delle risorse materiali; - Selezione, valutazione e sviluppo delle R.U. assegnate; - Cooperazione nella gestione economica e finanziaria della sede; - Presidio dell'attività di progettazione formativa/orientativa; - Innovazione dei servizi del CSF; - Direzione e coordinamento operativo o gestione diretta di progetti di particolare rilievo e importanza, per budget, dimensioni, implicazioni, strategie; - Attività commerciale del CSF.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EnAIP FVG: <ul style="list-style-type: none"> - Sede legale via dell'Istria 57, 34133 Trieste - Sede di lavoro via del Boschetto, 37 34170 Gorizia (GO)
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	Ottobre 1998 – Novembre 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Progettista e Coordinatore , livello VA
Principali attività e responsabilità	Progettista di formazione professionale di percorsi formativi rivolti a disoccupati. Progettista di formazione per attività di aggiornamento professionale per occupati, realizzate su incarico di aziende ed enti in forma privata o tramite il ricorso a finanziamenti nazionali e comunitari. Direttore e coordinatore di attività formative cofinanziate dal FSE e dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Coordinatore dei rapporti con le scuole medie superiori del territorio provinciale per la realizzazione di attività di formazione integrata. Incarico di cura delle relazioni esterne dell'ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENFAP Gorizia Via dei Cappuccini, 19 34170 Gorizia
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	giugno 1997-settembre 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Capo di Gabinetto con incarico di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Capo di Gabinetto del presidente, con incarichi di: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della segreteria particolare del Presidente (appuntamenti, corrispondenza, atti amministrativi, organizzazione convegni, incontri, elaborazione di documenti, stesura interventi). - Responsabilità dirigenziale dei servizi della programmazione economica, della statistica, del volontariato e dell'agricoltura; - Incarico di supporto alla Commissione consiliare provinciale per lo Statuto e i Regolamenti; - Organizzazione e gestione del Patto territoriale transfrontaliero Gorizia-Nova Gorica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Gorizia Corso Italia, 55 34170 Gorizia
Tipo di attività o settore	Ente locale
Istruzione e formazione	
Date	Febbraio 2022 – in corso
Titolo del corso	Formazione per accreditamento docenti di prima formazione
Durata	140 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Pedagogia, didattica, metodologie di insegnamento

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Vari enti di formazione professionale accreditati in FVG
Date	Aprile 2017 – gennaio 2019
Titolo del corso	Master in counseling per lo sviluppo personale
Durata	200 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modelli e tecniche del counseling di processo, le fasi del processo di counseling
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Process Counseling, c/o DOF Consulting
Date	Ottobre – novembre 2016
Titolo del corso	Formazione obbligatoria per dirigenti
Durata	16 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La normativa sulla sicurezza, la gestione della sicurezza, l'individuazione e la valutazione dei rischi, comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori sulla sicurezza.,
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Edilmaster Trieste
Date	Maggio - giugno 2012
Titolo del seminario	La semantica dell'arte
Durata	8 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ditenave – EnAIP FVG
Date	8-9 novembre 2011
Titolo del corso	Innovare il colloquio di feed back
Durata	12 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gestire il colloquio di feed back con i propri collaboratori in un'ottica innovativa e di collaborazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ditenave – EnAIP FVG
Date	Settembre 2006 – Marzo 2007
Titolo del corso	Business English Level B2
Durata	50 ore
Titolo della qualifica rilasciata	English Diploma Level B2 – Independent User Vantage, votazione 24/30
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenze nell'uso della lingua inglese al livello B2 del Common European Framework
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	British Institutes Gorizia
Date	Settembre 2004 –luglio 2005
Titolo del corso	Business English Level B1+

Durata	50 ore
Titolo della qualifica rilasciata	English Diploma Level B1+
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenze nell'uso della lingua inglese al livello B1+ del Common European Framework
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	British Institutes Gorizia
Date	Maggio 2005
Titolo del corso	Analisi dei fabbisogni e progettazione formativa
Durata	40 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Effettuare un'analisi dei fabbisogni formativi in azienda, progettare adeguati interventi formativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EnAIP FVG
Date	Ottobre 1996 – Marzo 1997
Titolo del corso	Euroconsulente per l'internazionalizzazione della PMI
Durata	400 ore
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza "Euroconsulente"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenze nell'analisi dei fabbisogni di internazionalizzazione di un'azienda o di un settore di attività, ricerca dell'adeguato canale di finanziamento comunitario, progettazione dell'intervento di internazionalizzazione, analisi di bilancio, relazioni aziendali, gestione dei progetti;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IAL - Informest
Date	Novembre 1990 – luglio 1996
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste
Titolo del corso	Corso di Laurea in Scienze Politiche
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in scienze politiche – indirizzo politico internazionale
Tesi di laurea	In storia delle dottrine politiche, dal titolo "La paura del potere nel pensiero di G. Ferrero ed E. Canetti", relatore prof. Claudio Bonvecchio
Votazione	110/110 e lode
Date	Settembre 1985-giugno 1990
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo classico "Dante Alighieri" di Gorizia
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Classica
Votazione	48/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Tedesco	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A2	A2	A1	A1	A1
Spagnolo	B1	B2	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Facilità nelle pubbliche relazioni; attitudine al lavoro di gruppo; capacità di leadership, acquisita in più di 25 anni di esperienza professionale a capo di strutture organizzate e di gruppi di collaboratori;
Capacità e competenze organizzative	Gestione di progetti complessi, non solo formativi; capacità di lavorare per obiettivi e in contesti caratterizzati da costanti e ripetute scadenze.
Capacità e competenze tecniche	Competenze nella selezione del personale; Competenze nella progettazione formativa, attestabili dai risultati raggiunti nelle progettazioni realizzate direttamente (più di 1000) rispondendo ad avvisi a valere sul FSE, Interreg, I.C. Equal, nonché su leggi regionali; ho inoltre coordinato piani di progettazione realizzati da altri, supervisionando il lavoro e avendo comunque la responsabilità finale del progetto presentato in valutazione; Competenze professionali negli aspetti tecnici inerenti la direzione di un centro servizi formativi; Competenze tecniche nella gestione, molto particolare, di un ente bilaterale quale la Cassa edile: contrattualistica, previdenza integrativa, fondi sanitari, investimenti, diritto del lavoro, mediazione, contrattazione, redazione di accordi e protocolli, normativa sulla sicurezza, normativa sulle ispezioni in cantiere edile, redazione e gestione di progetti.
Capacità e competenze informatiche	Ottime conoscenze informatiche in ambiente Windows 10 degli applicativi Office.
Patente	Cat. A e B
Ulteriori informazioni	Da aprile 2004 a maggio 2012 Consigliere di Amministrazione del Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Comune di Monfalcone, eletta dall'assemblea dei soci in rappresentanza dei comuni aderenti; da agosto 2006 a luglio 2012 consigliere di amministrazione della società Isontina Sviluppo; socia fondatrice dell'associazione culturale ApertaMente, per la quale collabora nell'organizzazione di eventi culturali, conferenze, seminari; già socia fondatrice dell'associazione di volontariato Diokko, oggi chiusa, che ha realizzato progetti di cooperazione in Senegal, richiedendo e gestendo finanziamenti per la realizzazione di un ambulatorio medico di villaggio; esperienze di docenza in vari contesti (scuole superiori, corsi per adulti, occupati e disoccupati); relatrice a molti incontri/conferenze relativi alla formazione professionale; dal 1995 al 2004 consigliera comunale a Gradisca d'Isonzo, appassionata di viaggi in moto e lettura. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Firma

Gradisca d'Isonzo, 14 settembre 2022