

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GANDIN GIULIANO	
Indirizzo di Residenza		
Telefono	E-mail	
Nazionalità	ITALIANA	
Data di nascita		Patente: B

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	07/2013 – 01/2014; 10/2014 – oggi Funzionario amministrativo-tributario Registrazione atti e contratti; Liquidazione imposte decreti tavolari; Controllo atti pubblici e privati e rogiti notarili; Registrazione atti-giudiziari; Imposte indirette; Rimborsi IVA; Controllo formale delle dichiarazioni; Assistenza per controlli automatizzati delle dichiarazioni, comunicazioni di irregolarità e cartelle di pagamento; Assistenza per detrazioni e agevolazioni fiscali, agevolazioni per disabili e regimi fiscali agevolati; Abilitazione ai servizi telematici; Accertamento persone fisiche ed enti non commerciali; Voluntary disclosure <i>Agenzia delle Entrate – Direzioni Regionali Lombardia, Veneto e Friuli – Venezia Giulia</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 2021 - oggi Rilevatore per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e rilevazioni ISTAT Assistenza alla compilazione dei questionari. <i>Comune di Trieste – Ufficio Comunale di Censimento di Trieste</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	07/2011-12/2011 ; 07/2012 – 12/2012 ; 01/2014 – 10/2014 Consulenza esterna per mantenimento e ricertificazione Sistema Gestione Ambientale (ISO 14001) <i>Demus S.r.l. – Via Caboto 31, Trieste (TS)</i> <i>Decaffeinizzazione</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	09/2012 – 02/2013 Rilevatore per il 9°Censimento dell'Industria e dei Servizi e delle istituzioni Non Profit Front office e assistenza all'utenza; Controllo e validazione dei questionari; Analisi dei dati e data entry. <i>Camera di Commercio.I.A.A. di Trieste – Ufficio Prov.di Censimento –Piazza della Borsa 14, Trieste</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	10/2011-05/2012 Coordinatore per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni Coordinamento dei rilevatori; Attività di front office e di assistenza all'utenza; Elaborazioni di procedure in conformità al Sistema di Gestione della Rilevazione. (SGR-ISTAT); Analisi dei dati; Data entry <i>Comune di Trieste – Ufficio Comunale di Censimento – Via di Tor Bandena 1, Trieste</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	03/2004 – 02/2006 02/2007-02/2011 Consulente gestionale-direzionale con funzioni amministrative e commerciali • Sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente e integrati: (UNI EN ISO 9001, Reg. EMAS e UNI EN ISO 14001) progettazione e realizzazione; • Studi d'Impatto Ambientale • Contenuti per un portale web di consulenza e informazione ambientale e sulla sicurezza • Consulenze direzionali (organizzazione aziendale, controllo di gestione, controllo costi) • Consulenze e formazione su adempimenti legislativi per le imprese; • Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente presso varie aziende clienti. Collaborazione con aziende e società in provincia di Gorizia e Udine <i>Consulenze e servizi: consulenze direzionali, ambiente, qualità, sicurezza, edilizia, marcature CE</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	04/2006 – 07/2006 Collaborazione/Internship Progetto Innovative Fund Raising (Realizzazione di un database di ricerca di finanziamenti e fondi europei) presso il Servizio Rapporti Comunitari ed Integrazione Europea. <i>Reg.Aut. Friuli-Venezia Giulia (Liaison Office) Rue du Commerce, 49 – 1000 Bruxelles/Belgio.</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	09/2000 – 07/2001 Collaboratore • Assistenza agli utenti, alle ricerche bibliografiche e alla sorveglianza interna <i>Biblioteca Statale Trieste</i>
• Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Nome e indirizzo del datore di lavoro	02/2000 – 09/2000 Impiegato amministrativo-commerciale • Amministrazione e controllo costi, fatturazione ed emissione D.D.T. , Studi di settore • Contatti con i fornitori; ricezione ordini dai clienti; gestione delle scorte di magazzino <i>Bauer S.r.l. – Trieste (ora Gradiška d'I.s. – GO)</i> <i>Import-Export e lavorazione di erbe officinali ed aromatiche, spezie e gomme.</i>

• Date (da – a)	10/1999-03/2000							
• Tipo di impiego	Collaboratore – Tutor nel laboratorio informatico. Facoltà di Economia (Università di Trieste)							
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza agli studenti e collaborazione alla gestione del laboratorio informatico 							
ISTRUZIONE E FORMAZIONE								
• Date (da – a)	04/2011 – 07/2011							
• Nome e tipo di istituto di formazione	Corso di Tecniche di Project Management (80 ore) organizzato dall'ENAIPI di Trieste							
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project Mgmt, Risk Mgmt, Time Mgmt, Determinazione del budegt del progetto, Assicurazione e controllo qualità, Gestione delle Ris.Umane, Leadership, Brainstorming, Soluzione dei conflitti, Utilizzo delle mappe mentali, diagrammi di Gantt, matrici SWAT, MS Visio, MS Project e X-Mind							
• Date (da – a)	04/2008 – 07/2008							
• Nome e tipo di istituto di formazione	Corso di Controllo di Gestione (60 ore) organizzato dall'ENAIPI di Udine							
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Classificazione dei costi, Contabilità Analitica, Centri di costo e di ricavo, Analisi e indici di bilancio, Break even point, Gestione dei flussi finanziari, Analisi ABC (Activity Based Costing), Budget e Analisi degli scostamenti, Indicatori di performance aziendale; Gestione delle scorte, Just in Time.,							
• Date (da – a)	03/2006 – 12/2006							
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso post-master SLOS (Sviluppo LOcale regionale Sostenibile) organizzato a Bruxelles da Università di Padova							
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sviluppo Locale, Sviluppo Sostenibile, Sviluppo Rurale, Multilevel Governance, Gestione dei conflitti e Concertazione, Europrogettazione, Project Management							
Date (da – a)	01/2005 – 12/2005							
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Master in Gestione Ambientale di Sistemi e di Prodotto Università di Padova – Facoltà di Ingegneria/CESQA , riconosciuto come Scuola EMAS/Ecolabel. • 3 internship: Demus S.r.l., Via Caboto, 31 – Trieste (300 ore) - Decaffeinizzazione; Fингel S.r.l., S.Giorgio di Nogaro-UD (125 ore) - Trattamento acque; ARPA-FVG –Palmanova-UD (125 ore). 							
• Qualifica conseguita	Consulente e Revisore Ambientale EMAS (SE-RA) per il settore Agroalimentare e per il settore Chimico; Consulente Ambientale Ecolabel (SEE-CA)							
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sistemi di Gestione Ambientale, per la Sicurezza, Forestale ed Etica, Ecolabel e marchi di qualità ecologica, Sviluppo Sostenibile, Normativa ambientale/sicurezza, Tecnologie ambientali, Comunicazione ambientale, Agenda 21, Valutazione d'Impatto Ambientale							
• Date (da – a)	09/2005 – 10/2005							
• Qualifica conseguita	Valutatore dei Sistemi di Gestione Ambientale (40 ore) – UNI EN ISO 14001– Reg. EMAS CSQA Thiene (VI)							
• Nome e tipo di istituto di formazione								
• Date (da – a)	01/2005							
• Qualifica conseguita	Valutatore Interno dei Sistemi di Gestione per la Qualità (24 ore) – UNI EN ISO 9001 – 19011 CERT Treviso Tecnologia – corso riconosciuto da AICQ-SICEV							
• Nome e tipo di istituto di formazione								
• Data	12/07/2004							
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio voto 105/110 Tesi di laurea "Il Regolamento EMAS. Il Progetto di Miglioramento Ambientale del Distretto della Sedia di Manzano"							
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Trieste Facoltà di Economia							
• Data	07/1994							
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica							
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Ginnasio Dante Alighieri di Trieste							
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI								
LINGUE STRANIERE	Understanding		Speaking		Writing			
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production				
Inglese	B1	Independent user	B2	Independent User	B1	Independent user	B1	Independent user
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Esperienze acquisite di lavoro allo sportello e a contatto con il pubblico.							
	Attitudine al time management, al problem solving e a lavorare per obiettivi nel rispetto delle scadenze. Capacità di lavorare in team adattandosi con successo a differenti contesti e interfacciandosi con diversi interlocutori quali enti pubblici e di controllo.							
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo consolidato di Windows, di tutti i programmi di Ms-Office, dei vari browser e della posta elettronica. Buone conoscenze di MS Visio, MS Project e XMind.							
INFORMAZIONI PERSONALI	Sono stato iscritto al C.U.S. TS e pratico sport a livello amatoriale. Conoscenze scolastiche della lingua tedesca; ho seguito un corso di sloveno di livello avanzato.							