

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALASTRO FRANCESCO**
Indirizzo **3, PIAZZA BARDELLA , 35131, PADOVA, ITALIA**
Telefono **498201635**
Fax **498201309**
E-mail **francesco.valastro@provincia.padova.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/10/63

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da dicembre 1997 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Funzionario Tecnico nel Settore Edilizia Scolastica
Amministrazione Provinciale di Padova
Ente Pubblico
Funzionario Tecnico
Progettazione e Direzione Lavori Pubblici
Titolare di Posizione Organizzativa dal gennaio 2001 al maggio 2012
Titolare di Posizione Organizzativa – Alta professionalità da giugno 2012 a giugno 2015
Titolare di Posizione Organizzativa di Direzione – Ufficio Edilizia Scolastica – da luglio 2015 ad oggi

- da gennaio 1992 a dicembre 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Libero Professionista nel campo delle costruzioni civili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- da febbraio a ottobre del 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Anno 1991
22/05/1990
Corso di formazione per “Coordinatore per la progettazione e l'esecuzione dei lavori ai fini della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili”.
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova
Abilitazione alla professione di ingegnere conseguita a Padova ed iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova al n. 2611
Laurea in Ingegneria Civile Edile

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università agli Studi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Dottore in Ingegneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coautore del libro "Guida alla redazione del Contratto d'appalto" edito da DEI – Tipografia del Genio Civile – anno 2003

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]