

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTELLANI PAOLO
Data di Nascita	02/04/1955
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Comune di Padova
Incarico attuale	Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato
Numero telefonico dell'ufficio	0498204400
Fax dell'ufficio	0498204410
E-mail istituzionale	castellanip@comune.padova.it

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza presso Università di Padova nel 1981
Altri titoli di studio e professionali	- Maturità Scientifica - Iscritto all'Albo Regionale dei collaudatori amministrativi
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Funzionario incaricato alla direzione dell'Ufficio IVA – Comune di Padova - Incarico presso il Settore Amministrativo Lavori Pubblici Appalti – Comune di Padova - Consulenza amm.va nel campo dei lavori pubblici – Comune di Montegrotto Terme - Consulenza per espletamento procedure di gara – Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Padova - Az. Servizi A.P.S. SPA Assunzione segreteria della Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione del metrobus di Padova – Az. Servizio - ACTV SPA Consulenza amm.va per predisposizione atti di gara per l'aggiudicazione dell'appalto del sistema trasporto rapido di massa a guida vincolata per la città di Venezia Mestre - Az. Trasporti - Consulenza amm.va per la stesura del bando di gara e relativi elaborati inerente la fornitura di olio vegetale per la centrale di cogenerazione – Attiva SPA - Consulenza per iniziative formative e per studio sulle procedure relative agli appalti pubblici – Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Padova - Incarico di consulenza per la predisposizione di atti di gara per progettazioni e affidamenti lavori – Università degli studi di Padova - Capo Settore Provveditorato ad interim del Comune di

	Padova dal 01/02/2014 – Comune di Padova		
Capacità linguistiche	<b>Lingua</b>	<b>Livello parlato</b>	<b>Livello scritto</b>
	Inglese	Scolastico	Scolastico
	Francese	Scolastico	Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Word, Excel, Internet		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>- Nell'attività professionale ha collaborato dal punto di vista amm.vo alla realizzazione di tutte le opere del Comune di Padova degli ultimi anni sviluppando pertanto tutte le tematiche relative ai lavori pubblici: programmazione, progettazione, procedure di gara, stipula del contratto, gestione del contratto, esecuzione dei lavori, verifica della contabilità, contenzioso collaudo.</p> <p>- In materia di lavori pubblici ha assunto numerose docenze in vari seminari e corsi tra i quali si segnalano i più recenti: Enti Organizzatori: Comune di Padova, Boscolo srl, Questura di Padova, Università di Padova, Fondazione CUOA, Comune di Piove di Sacco, Centro Studi Amm.vi "Vincenzo Lazzari" di Padova, Comune di Albignasego, Direzione Investigativa Antimafia D.I.A. Centro Operativo di Padova. Comune di Scorzè (VE) e tanti altri.</p>		