

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [MARTELLA FRANCESCO]  
Indirizzo [ VIA MARSINI N.107, 73050 SALVE (LE)]  
Telefono 0833520590  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [ 05/11/1959]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1987 AL 1998 - LIBERO PROFESSIONISTA ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI LECCE AL N.616.  
DAL 1988 AL 1997 TECNICO CONVENZIONATO COMUNE DI PATU' (LE)  
DAL 1998 AD OGGI - RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI SALVE (LE) QUALE VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI (ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE TECNICO CAT. D)  
ISCRITTO ALL'ALBO REGIONALE DEI COLLAUDATORI PER LE CATEGORIE:  
CATEGORIA 1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI  
CATEGORIA 2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI ECC...
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 03/04/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO UNIVERSITARIO DI ARCHITETTURA - VENEZIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita LAUREA IN ARCHITETTURA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

### FRANCESE

Elementare

Elementare

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.*

- BUONE CAPACITA' RELAZIONALI SIA LAVORATIVE CHE EXTRA LAVORATIVE ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI DI STUDIO ED IN AMBITO PROFESSIONALE;
- PROPENSIONE AL LAVORO IN TEAM;
- DETERMINAZIONE E RAPIDITA' NELL'APPRENDIMENTO;
- ATTITUDINE AI RAPPORTI INTERPERSONALI;
- CAPACITA' DI COOPERAZIONE CON ALTRE FIGURE PROFESSIONALI

### 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.*

OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE;  
BUONE CAPACITA' D'ANALISI E SPIRITO CRITICO;  
PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE;  
ELABORAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E VALUTAZIONE DI UN PROGETTO DI INTERVENTO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DEL COMPUTER  
BUONE CAPACITA' DI NAVIGARE IN INTERNET

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

OTTIME CAPACITA' ARTISTICHE

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

SALVE, 30/09/2013

FIRMA

