

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	ANDREA TRAGAIOLI
Residenza	<i>Rosta, Via Rivoli 9 10090</i>
Domicilio	
Telefono	<i>Cell.- 335/76.27.077</i>
Codice Fiscale	<i>TRGNDR77D25E020H</i>
E-mail	andreatragaioli@libero.it
Nazionalità	<i>ITALIANA</i>
Data di nascita	<i>25-04-1977</i>
Luogo di nascita	<i>GIAVENO (To).</i>

ESPERIENZE LAVORATIVE SIGNIFICATIVE AI FINI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2002– 2007) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Carica Elettiva • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>COUNE DI ROSTA Ente pubblico</i></p> <p><i>Eletto consigliere Assessore /Vice Sindaco Comune di Rosta</i></p> <p><i>Deleghe Lavori pubblici –patrimonio -polizia municipale –personale .</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2007 AL 2010) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>COAT S.p.a.</i></p> <p><i>Azienda nel settore sviluppo e ricerca fonti energie rinnovabili-Riscaldamento</i></p> <p><i>Impiegato Ufficio commerciale –Marketing e comunicazione categoria 4° Livello</i></p> <p><i>COMMERCIALE - Contatto clienti , presentazioni e sviluppo progetti .</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2007 al 2012) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Carica Elettiva • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>COMUNE DI ROSTA Ente pubblico</i></p> <p><i>Eletto SINDACO Pro-Tempore</i></p> <p><i>Personale -Bilancio- Polizia Municipale -Rapporti con gli Enti- Comunicazione</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2012 al 2017) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego-Carica Elettiva • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>COMUNE DI ROSTA Ente Pubblico.</i></p> <p><i>Eletto SINDACO</i></p> <p><i>Personale – Bilancio-Polizia Municipale- Rapporti con gli Enti – Comunicazione</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (Da Giugno 2017 ad oggi) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego-Carica Elettiva • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>COMUNE DI ROSTA Ente Pubblico.</i></p> <p><i>Eletto VICE SINDACO</i></p> <p><i>Personale – Bilancio-Polizia Municipale- Rapporti con gli Enti – Comunicazione</i></p>

- Date (Da Giugno 2019 ad oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego-Carica Elettiva
 - *Principali mansioni e responsabilità*

COMUNE DI RIVOLI Ente Pubblico.

Eletto SINDACO Tutt'ora in carica.

Casa, Polizia Municipale, Protezione Civile, Emergenza Abitativa, Sanità Pubblica, Diritti di Cittadinanza, Stampa e Comunicazione, Pubbliche Relazioni, Legale, Trasporti e mobilità sostenibile, Fondi strutturali, Opere Pubbliche, LL.PP.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE RILEVANTI

- Date (nel 2008 a oggi)

Nomina consigliere regionale ANCI Giovani PIEMONTE.

- Tipo di mansione

Facente parte delle commissioni , addetto alla redazione dei documenti programmatici. e predisposizione e presentazione atti. Relatore nelle varie commissioni.

- Principali mansioni e responsabilità

Commissioni partecipante: Politiche Giovanili- Istruzione .

- Date (Nel 2011– a oggi)

Nomina consigliere Nazionale ANCI Roma

- Tipo di mansione

Facente parte delle commissioni , addetto alla redazione dei documenti programmatici., predisposizione e presentazione atti.

- Principali mansioni e responsabilità

Commissioni partecipante Lavori pubblici- Ambiente, fondi europei.

- Date (Nel 2015 – 2017)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE –Vicepresidente Daniela Ruffino ufficio di staff. Assistente

- Tipo di mansione

Relazioni esterne , rapporti con enti locali ed istituzioni ,cittadini con particolare attenzione alle problematiche delle amministrazioni comunali.

- Date (dal Gennaio 2014-a settembre 2015)

Nomina consigliere Nazionale C.P.R.L. delegazione Italiana membro effettivo.(Comitato poteri locali regionali locali) Facente parte delle commissioni Fondi Europei ed Extra Europei

- Date (Gennaio 2016 ad Ottobre 2018)

Assistente parlamentare contratto di collaboratore con On. Alberto Cirio.

- Tipo di mansione

Prestazioni : attività lavorativa presso altre sedi del collegio elettorale dell'Eurodeputato Alberto Cirio con trasferte e disponibilità nel viaggiare sia all'estero sia in Italia per esigenze connesse alla propria mia mansione di assistente dell' esercizio della attività politica.

- Date (Dicembre 2019 ad oggi)

Presidente della Conferenza dei Sindaci dell'AslTO3

• Date (Novembre 2020 ad oggi)

Presidente del Comitato di Controllo Analogico di CIDIU S.p.a.

• Date (Gennaio 2022 ad oggi)

Capogruppo della lista "Civica per il territorio" in Città Metropolitana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 1998 – al 2002)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ISTGC-Istituto Galileo Galilei .
Avigliana (To)
Scienze delle Costruzioni.-Estimo.

Diploma da Geometra.

- Date (dal 2002 al 2004)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

16 Dicembre 2004
Università degli studi di Torino.
Scuola di amministrazione aziendale S.A.A.
Marketing della comunicazione .
Tesi di Laurea "La riforma degli enti locali"

Qualifica conseguita

Laurea triennale in Marketing della Comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE / FRANCESE

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

MEDIA
MEDIA
MEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

L'esperienza maturata prima in azienda , poi come amministratore di Ente pubblico mi ha permesso di sviluppare le mie capacità di organizzazione, coordinamento, lavoro in team e predisposizione a risolvere i problemi. Oltretutto con una capacità di assunzione di responsabilità e di decisione.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso delle diverse esperienze , ho avuto l'occasione di migliorare le mie capacità relazionali misurandomi con una eterogeneità di persone , dipendenti lavoratori, enti pubblici ed inoltre con persone provenienti da diversi contesti.

TECNICHE	CAPACITÀ E COMPETENZE	Windows e Windows NT: buona dimestichezza Word,Excel,Access: buona conoscenza Internet e posta elettronica : ottima conoscenza.
	HOBBY	<i>Pratico atletica,tennis, appassionato lettore.</i>
	PATENTE O PATENTI	A-B- Mezzo proprio.
	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	<i>Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel mio curriculum vitae, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) , nonché del D.Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</i>

Data

Firma