



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

TRALLI PASQUALE

[REDACTED] - [REDACTED]
[REDACTED] - [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da)
- Date (da - a)
- Date (da - a)
- datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Date (da - a)
- datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Date (da - a)
- datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Date (da - a)
- datore di lavoro
- Tipo di impiego

DAL 01/07/2025 – FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICHE (EX D1)
RESPONSABILE DEL SETTORE VI – COMUNE DI CANDELO

DAL 01/02/2025 AL 30/06/2025 MANSIONI SUPERIORI FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICHE
(EX D1) RESPONSABILE DEL SETTORE VI – COMUNE DI CANDELO

DAL 01/01/2020 (INQUADRAMENTO PRESSO IL COMUNE DI CANDELO “ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO”)
DIPENDENTE DEL COMUNE DI CANDELO (Bi)

ISTRUTTORE (EX CAT. C/3) - Ufficio Edilizia Privata – Urbanistica – Territorio; Competenze: pianificazione urbanistica, gestione del territorio, edilizia pubblica e privata, tutela monumentale e paesaggistica, vincoli idrogeologici, igiene ambientale (acqua, aria, rumori), pianificazione acque meteoriche, gestione informatica della cartografia, assistenza per la gestione delle entrate tributarie/extratributarie, redazione atti amministrativi in genere;

DAL 01/05/2017 AL 31/12/2019

ISTRUTTORE – Dipendente del Comune di Pettinengo (Bi) in convenzione con il Comune di Candelo (Bi);

DAL 02/11/2011 AL 30/04/2017

DIPENDENTE DEL COMUNE DI PETTINENGO (Bi) - anche in convenzione e forma associata con altri con altri Comuni nella provincia di Biella;

ISTRUTTORE - Competenze: intera area tecnica, gestione e manutenzione del territorio, edilizia pubblica, lavori pubblici, manutenzione demanio, protezione civile, redazione atti amministrativi;

DAL 30/12/2004 AL 01/11/2011 (concorso pubblico a tempo indeterminato)

DIPENDENTE DEL COMUNE DI POLLONE (Bi) - anche in convenzione con altri con altri Comuni nella provincia di Biella;

ISTRUTTORE - Competenze: intera area tecnica, gestione e manutenzione del territorio, edilizia pubblica, lavori pubblici, manutenzione demanio, protezione civile, redazione atti amministrativi;

DAL 14/02/2000 AL 01/02/2002

DIPENDENTE DELLA SOC. RIBES SRL DI COLLERETTO GIACOSA (To)

IMPIEGATO TECNICO/AMMINISTRATIVO Competenze: presso gli Enti serviti dall'azienda;

CONSULENZE, COLLABORAZIONI E CONVENZIONI

- datore di lavoro
- datore di lavoro
- datore di lavoro
- datore di lavoro

Comune di Ternengo (Bi)
Comune di Miagliano (Bi)
Comune di Callabiana (Bi)
Comune di Occhieppo Inf. (Bi)

CORSI E FORMAZIONE	1994 – Attestato di operatore informatico; 1997 – Corso Aeronautica Militare Italiana (ril. Attestato); 2008 – Corso di 48 ore per gestione di sistemi informativi territoriali (Regione Piemonte e Ministero del Lavoro); 2008 – Corso sulla sicurezza degli impianti e risparmio energetico negli edifici; 2008 – Corso sulle novità normative in materia di tributi comunali; 2013 – Addetto gestione emergenze, prevenzione incendi (rischio basso D.Lgs. 81/2008); 2014 – Piano prevenzione e sicurezza macchine spargisale (relazione ASL Bi.); 2014 – Corso sul sistema AVCPass; 2016 – <u>Addetto allo sportello informativo amianto</u> – 32 ore attestato frequenza e profitto – org. Regione Piemonte e Provincia di Novara; 2016 – <u>Formazione Protezione Civile</u> per i funzionari organizzato dalla Regione Piemonte; 2017 – Corso sulla disciplina degli appalti sotto soglia dopo il correttivo al Codice degli appalti; 2017 – Corso sulle semplificazioni amministrative in materia edilizia e paesaggistica; 2017 – Addetto gestione emergenze, prevenzione incendi (rischio medio D.Lgs. 81/2008); 2017 – Corso completo <u>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</u> – 32 ore ai sensi del D.Lgs 81/2008; 2017 – Seminario progettare l'assetto idrogeologico (Regione Piemonte); 2019 – Corso di formazione per addetto al primo soccorso gruppo B – C; 2022 – Corso sulle RDO evoluta sulla piattaforma acquistinretepa.it; 2022 – Corso sull'evoluzione del portale acquistinretepa.it Mepa; 2023 – Corso sull'Imu ed aree edificabili – interventi sul patrimonio esistente; 2023 – Corsi informatici su: posta elettronica, password e account, sicurezza computer, protezione dei dati confidenziali, regolamento generale sulla protezione dei dati;
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- Ottima attitudine a relazionarmi con il pubblico; - Buona duttilità e predisposizione ai rapporti interpersonali;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- Gestione e organizzazione delle procedure dell'area tecnica per l'avvenuta fusione per accorpamento tra i comuni di Pettinengo e Selve Marcone; - Lavoro amministrativo: istruzione di pratiche, gestione archivio, segretariato generale, front office, problem solving, realizzazione e gestione archivi; - Gestione e coordinamento operatori quali cantonieri, lavoratori socialmente utili; - Gestione e coordinamento piccoli interventi di protezione civile e di pubblica utilità;
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	- Ottima predisposizione all'apprendimento di nuovi software applicativi; - Buona conoscenza dell'ambiente Windows e relativi software;

Candelo, 18/02/2026

Pasquale Tralli