

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ENRICO BOVIO
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	----
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 01/09/1995 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI VALMACCA (AL) – Piazza Bisio 1 – 15040 Valmacca (AL) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Ex Istruttore Direttivo Amministrativo assunto a tempo indeterminato;
Dal 01/04/2023 Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile del Servizio Amministrativo e Demografico-Statistico |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 04/05/1992 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Pavia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Economia aziendale, Ragioneria, Finanza aziendale, diritto privato, pubblico, commerciale e tributario, lingue straniere ecc. |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Economia e Commercio (punteggio 101/110) |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Inglese
Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di istruttore direttivo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Competenze in materia di: stato civile, anagrafe, statistiche e censimenti, leva, elettorale, toponomastica, agricoltura e commercio, URP, segreteria e segreteria amministratori, attività culturali, sportive e ricreative, archivio, polizia amministrativa, pubblica istruzione e assistenza scolastica, servizi sociali, Edilizia sociale.
Istruttoria e predisposizione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze sindacali ecc.).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Pacchetto office: buona capacità di utilizzo di Word, Excel, Internet Explorer e posta elettronica
Buona padronanza software attinenti ai servizi demografici, protocollo informativo, albo pretorio online, atti amministrativi (delibere e determine).

PATENTE/I Patente B

A conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia. Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

Valmacca, lì 04/12/2023

Enrico Bovio
Bovio Enrico