

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BOZIO BRALINO Maria Enrica
Indirizzo	Corso Cesare Alfieri n.76/A – 13868 SOSTEGNO – (BI)
Telefono	015 767791
Fax	015 7655668
E-mail	caprile@ptb.provincia.biella.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/09/1968 – Varallo (VC)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 22/07/1987 al 07/06/1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PRAY
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Applicata Ufficio di Stato Civile – Anagrafe e Leva Assunzione a tempo determinato ex 6 ^a q.f.
• Date (da – a)	Dal 01/07/1988 per giorni 75 consecutivi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SOSTEGNO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Applicata Ufficio di Stato Civile – Anagrafe e Leva Assunzione a tempo determinato ex 4 ^a q.f.
• Date (da – a)	Dal 05/08/1991 al 07/04/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI COGGIOLA
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Istruttore – Collaboratore di Segreteria Assunzione a tempo determinato ex 6 ^a q.f.
• Date (da – a)	Dal 14/08/1995 al 20/05/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CAMANDONA
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Applicata Assunzione a tempo determinato ex 4 ^a q.f.
• Date (da – a)	Dal 20/05/1996 al 31/05/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PETTINENGO

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Istruttore Ufficio Ragioneria – Segreteria Assunzione a tempo determinato ex 6 ^a q.f.
• Date (da – a)	DAL 01/06/1997 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CAPRILE Frazione Chiesa n.11 – 13864 CAPRILE – (BI)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Dipendente – Istruttore Direttivo – Cat. Economica D Ora Funzionario titolare di Elevata Qualificazione "EQ" Assunzione a tempo indeterminato a seguito concorso pubblico con qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile – ex 6 ^a q.f. (Dal 01/01/2001 in posizione economica D1, dal 01/01/2007 in posizione economica D2 e dal 01/10/2010 in posizione economica D3
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi, del Servizio Demografico - Elettorale e Statistica, del Servizio di Stato Civile, del Servizio di Segreteria e Affari Generali – del Servizio Personale e Organizzazione.
• Date (da – a)	DAL 16/06/2016 al 31/12/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CELLIO (VC)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Area Amministrativa-Finanziaria - Prestazione di lavoro aggiuntiva (art. 1 comma 557 L. n. 296/2006)
• Date (da – a)	DAL 17/01/2022 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CALLABIANA (BI)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Area Economico-Finanziaria ora Funzionario titolare di Elevata Qualificazione "EQ" - Prestazione di lavoro aggiuntiva (art. 1 comma 557 L. n. 296/2006).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	16 Luglio 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale MARCO POLO di GENOVA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Tecnico delle Attività Turistiche
• 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

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

DISCRETO
DISCRETO
DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza ed utilizzo di windows, posta elettronica, utilizzo applicativi gestionali, navigazione internet ed utilizzo di vari portali e sistemi.

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT.B

AUTOMUNITA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione, tra gli altri, ai seguenti corsi e seminari di aggiornamento professionale:
Seminario formativo per la Fiscalità Locale organizzato da Ifel e Anutel
Seminario formativo per la Fiscalità Locale Imu, Tares/Tari e riscossione organizzato da Ifel e Anutel
Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe – Autorizzato Ministero dell'Interno presso Prefettura di Biella.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali a norma del Reg. Ue 2016 n. 679.

10 giugno 2025



