

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNA BIELLA
Data di nascita	11/03/1961
Qualifica	D1 RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI
Amministrazione	COMUNE DI BELLUSCO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore finanziario
Numero telefonico dell'ufficio	03962083220
Fax dell'ufficio	0396020148
E-mail istituzionale	ragioneria@comune.bellusco.mb.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	MATURITA' TECNICA DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- dal 01/03/1982 al 28/02/1985 Operatore Amministrativo Ufficio Ragioneria - COMUNE DI BELLUSCO- dal 01/03/1985 al 31/01/1998 Collaboratore amministrativo Ufficio Ragioneria - COMUNE DI BELLUSCO- dal 01/02/1998 al 31/10/2001 Istruttore amministrativo/contabile Settore Economico/Finanziario/Tributi - COMUNE DI BELLUSCO- dal 01/11/2001 al 30/04/2009 Esperto in attività amministrative contabili Settore Economico Finanziario Tributi - COMUNE DI BELLUSCO- dal 01/05/2009 a tutt'oggi Responsabile del Settore Economico/Finanziario/Tributi - COMUNE DI BELLUSCO									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo di software di editing per file di testo e foglio elettronico di calcolo. Utilizzo di browser per la navigazione in internet.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	<ul style="list-style-type: none">- Partecipazione a seminari diversi pertinenti a ciascun ruolo e funzione svolti.									

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**