

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	BORI Piera
Data di nascita	09/06/1967
Qualifica	Istruttore Direttivo Funzionario - categoria D3
Amministrazione	COMUNE DI COSSATO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa -Ufficio Gestione Economico Finanziaria Economato Provveditorato, Entrate Patrimoniali, Tributarie, Fiscali
Numero telefonico dell'ufficio	0159893223
Fax dell'ufficio	015921531
E-mail istituzionale	piera.bori@comune.cossato.bi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzione a tempo indeterminato con mansioni di contabile soprattutto contabilità dei costi - Impresa privata - Assunzione a tempo indeterminato VII q.f. Capo Ufficio Servizi Generali (atti amministrativi, segreteria, contratti, personale, servizi ausiliari) - COMUNE DI COSSATO - Funzionario amministrativo contabile VIII q.f. Responsabile Ufficio Atti amministrativi e Organi Istituzionali - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BIELLA - Funzionario amministrativo contabile con incarico di posizione organizzativa a partire dal 01/12/2000 per il servizio Gestione economico finanziaria, programmazione e controllo di gestione - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BIELLA 											
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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 dei programmi più comuni (Microsoft Office) oltre che degli applicativi di contabilità e tributi in uso presso l'ente di appartenenza 											
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,	<ul style="list-style-type: none"> - Docenza nel corso "Programmazione, Bilancio e Controllo di Gestione" per i dipendenti del Comune di Grugliasco, 											

CURRICULUM VITAE

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

periodo ottobre 2007 - febbraio 2008 ore 24 Tra i numerosi corsi frequentati si riportano solo quelli di una certa durata:

- Corso di formazione manageriale per i dirigenti della Provincia di Biella durata 15 giornate periodo febbraio - giugno 1997
- Corso di inglese level 4 organizzato dalla Provincia di Biella della durata di un anno scolastico 1999 - 2000
- Master in analisi delle politiche pubbliche, corso post laurea presso COREP Torino, limitata al modulo "Controllo di gestione: teorie e metodi", marzo - aprile 2000
- Corso "Applicativi per l'office automation" (ECDL Start) a cura di Civitatis Schola istituzione del Comune di Cossato, durata 50 ore anno scolastico 2005 - 2006 con superamento di esame finale
- "Excel - corso avanzato" sempre a cura di Civitatis Schola, durata 42 ore a.s. 2006 - 2007 con superamento di esame finale