

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Gnurlandino Felicia</b>
Data di nascita	<b>30/04/1958</b>
Telefono d'ufficio	<b>080/3107422</b>
Fax	<b>080/3107410</b>
E-mail	<b>felicia.gnurlandino@pec.comune.altamura.ba.it</b>
Titolo di studio	<b>Laurea in Economia e Commercio</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Impiegata presso la Banca Popolare di Puglia e Basilicata di Altamura da Febbraio 1983 al 30/12/1988;  
Funzionario a tempo pieno ed indeterminato – area direttivo-contabile – cat. D CCNL Enti Locali – Comune di Altamura dal 31/12/1988 ad oggi  
Comune di Altamura – P.zza Municipio, 1
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Attuale
- Tipo di impiego Capo Servizio Ragioneria
- Principali mansioni e responsabilità Garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione e alla gestione dei bilanci, alla luce dell'adeguamento ai nuovi principi contabili previsti con il D.Lgs 118/2011.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Vari corsi di Formazione Professionali dal 1988 ad oggi sull'aggiornamento delle varie materie professionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

ALTRE LINGUA

**INGLESE E FRANCESE**

- |                                 |              |                                 |       |
|---------------------------------|--------------|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura           | <b>buono</b> | • Capacità di lettura           | buono |
| • Capacità di scrittura         | <b>buono</b> | • Capacità di scrittura         | buono |
| • Capacità di espressione orale | <b>buono</b> | • Capacità di espressione orale | buono |

