

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

GIURLANDA Angela

Indirizzo

Via Selinunte, n.31 – 91100 TRAPANI (TP)

Telefono

3405783655 - 3296505163

Fax

0923 892039

E-mail

[angela.giurlanda@libero.it](mailto:angela.giurlanda@libero.it)

[servfina@comunevalderice.it](mailto:servfina@comunevalderice.it)

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

Erice (TP) 09.03.1969

Codice fiscale

GRLNGL69C49D423U

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 08.11.1999 ALLA DATA ODIERNA

Comune di VALDERICE

Ente Locale

Funzionario direttivo a tempo indeterminato

Responsabile del Servizio Finanze e Tributi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.10.1997 AL 07.11.1999

Comune di SAN NICOLA ARCELLA (CS)

Ente Locale

Istruttore direttivo a tempo indeterminato

Responsabile del Settore Contabilità, Finanze ed Economato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16.3.1994

Facoltà di Economia e Commercio – Università degli Studi di Palermo

Materie giuridiche ed economiche

Dottore in Economia e Commercio

Laurea

- Date (da – a)

1997 (II sessione anno solare 1995)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - 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

ALTRE LINGUA

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

Università degli Studi di Palermo

Materie giuridiche ed economiche

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

DAL 17.06.1996 AL 21.12.1996

FORMEZ Centro Formazione e Studi – Sede di Pozzuoli

Ordinamento degli Enti Locali (con particolare riguardo agli aspetti finanziari e contabili)

Corso di Specializzazione post-laurea con prove finali di valutazione

Partecipazione al corso a seguito superamento del concorso per l'assegnazione della borsa di studio del corso-concorso 2CF7 bandito dal Ministero della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto RIPAM

Ottobre 1994 – Giugno 1995

IAL CISL di Trapani

Informatica

Programmatore COBOL

Partecipazione al corso n.941274 (durata 900 ore pari a n. 8 mesi) finanziato dall'Assessorato Regionale del Lavoro e della Previdenza Sociale con D.A. n.310 del 30/07/1994

DAL 14.09.1994 AL 15.06.1996

Studio del Dr. Giovanni Ditta, Commercialista in Trapani

Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista (iscrizione al n.15 del Registro dei praticanti Dottori Commercialisti tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Trapani).

## ITALIANA

Inglese

buono

buono

buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Continui rapporti di collaborazione con Enti Pubblici (Ministeri, Assessorati, Corte dei Conti, Enti Locali) e Privati.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Direzione e coordinamento del personale addetto al Servizio Finanze e Tributi già Servizio Economico-Finanziario.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo dei vari P.C., dei più comuni software (Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer) e di specifici programmi necessari per la tenuta della contabilità dell'Ente Locale.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

Patente guida auto – categoria B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

f.to Angela Giurlanda