

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nome e Indirizzo datore lavoro

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GUGLIOTTA ANGELO MAURIZIO

**AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO – VIA ALCIDE DE GASPERI
N. 81 - 90146 PALERMO**

0916906236

091527080

angelo.gugliotta@avvocaturastato.it

ITALIANA

07/05/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO
L'AVVOCATURA

PROFILO

AREA E FASCIA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)

- altri incarichi rivestiti (in ordine cronologico - ad iniziare con le informazioni più recenti in base alla decorrenza -)

FUNZIONARIO LEGALE

III F 1

Dal 15 aprile 2015 preposto al Servizio Liquidazione.

Dal 2 marzo 2015 preposto al Servizio Affari Generali e Personale, con il compito di sovrintendere, oltre alle consuete attività rientranti nella declaratoria propria del servizio, all'attività della PEC pervenuta agli indirizzi istituzionali.

Dal 2 marzo 2015 incaricato del coordinamento delle funzioni di recupero mediante Agente della Riscossione (Equitalia)

Dal 17 marzo 2014 nominato Referente per la prevenzione della corruzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Altri titoli di studio e professionali

7 LUGLIO 1981

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO – LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Abilitazione all' esercizio della professione di Avvocato

Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

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.

DALL'8 LUGLIO 1981 AL 3 MARZO 1985 ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI PATROCINATORE LEGALE PER CAUSE DAVANTI AGLI UFFICI DI CONCILIAZIONE ED ALLE PRETURE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ ACQUISITA PRESSO L'AVVOCATURA PER L'UTILIZZAZIONE DI VARI APPLICATIVI GESTIONALI DOCUMENTATA DAGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE AI CORSI WINDOWS 3.1 WORD 6 BASE (10/3/1997); WINDOWS '98 WORD BASE EXCEL BASE (13-14/3/2000); WORD FUNZIONALITA' AVANZATE EXCEL FUNZIONALITA' AVANZATE OUTLOOK INTERNET (17-20/4/2000); MICROSOFT ACCESS 2003 – BASE (OTTOBRE 2008); MICROSOFT WORD 2003 – AVANZATO (OTTOBRE 2008)