

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUIDOTTI Carlo
Sede di lavoro	Avvocatura distrettuale dello stato Firenze via degli Arazzieri 4- cap 50100
Telefono	05546228256
Fax	
E-mail	carlo.guidotti@avvocaturastato.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	09/09/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso l'Avvocatura

- profilo, area e fascia
Funzionario Legale 3^a area F1
- incarico di posizione organizzativa rivestita (decorrenza e descrizione)
Dal 1° Gennaio 2013 è titolare di posizione organizzativa per direzione unità organizzativa. Esercita le funzioni di coordinamento attività legali.
- Date (da – a)
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 7/1/2009 a oggi responsabile area legale con funzioni operative e di coordinamento di servizio esterno ,agenda, impianti, protocollo , tenuta rapporti con cancellerie e segreterie autorità giudiziaria, attività di istruzione circa nuove procedure nei confronti degli appartenenti al gruppo di lavoro.
- altri incarichi rivestiti (in ordine cronologico - ad iniziare con le informazioni più recenti in base alla decorrenza -)
Dal 4/11/1988 , data di entrata in ruolo al 21/6/2008 data di passaggio alla 3^a area si occupa di servizio esterno , ricerca e protocollo sentenze , effettuazione notifiche.

Dal 21/6/2008 a tutt'oggi è responsabile del controllo divieto di fumo

Precedente

- Date (da – a)
(indicare, in ordine cronologico, solo le esperienze pertinenti – ad iniziare da quelle più recenti -)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- data del conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Altri titoli di studio e 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

Francese

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

Livello elementare

Livello elementare

Livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Buona capacità acquisita presso avvocatura stato di utilizzazione degli applicativi Word e internet explorer , utilizzo nel proprio lavoro di strumenti telematici PEC, posta elettronica ecc..