

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARLOTTA GRIBAUDI
Indirizzo Galleria Enzo Tortora 21 10121 Torino, Grattacielo Solferino
Telefono 0115622844 3485155614
Fax 0115622844
E-mail carlottagribaudi@avvocatipietromicca21.it
carlotta.gribaudi@libero.it
carlottagribaudi@pec.ordineavvocatitorino.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 23 novembre 1982, Moncalieri

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2014 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato Studio legale Gribaudi**, Galleria Enzo Tortora 21 Torino
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale ed attività extragiudiziale di consulenza aziendale principalmente in tema di:
 - salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08);
 - responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001), ovvero stesura di Modelli Organizzativi ed incarichi di OdV;
 - tutela dei dati personali (GDPR Reg. UE 679/2016).

Organismo di Vigilanza ODV attualmente in carica presso diverse società e Gruppi

DPO (GDPR Reg. UE 679/2016) in carica presso diverse società

Creazione del sito www.legale231.it e della relativa pagina LinkedIn in collaborazione con gli Avvocati Daniela Altare e Ilaria Tolio

Partecipazione in veste di docente a webinar organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino "DPO e ODV: ruolo dell'avvocato tra opportunità, intrecci e deontologia" (2 marzo 2021)

Formatore

- Docente corsi di formazione ANACI (amministratori di condominio)
- Relatore convegni ANACI Torino in tema di sicurezza cantieri
- Docente corsi di formazione presso FOIT Ordine degli Ingegneri, ISEVEN e presso SAI GLOBAL
- Docente corsi di formazione D.Lgs. 231/2001
- Docente corsi di formazione D.Lgs. 81/08

Stesura articoli e note a sentenze per “*punto sicuro*” in tema di salute e sicurezza sul lavoro

Ottobre 2006 – dicembre 2013

Avvocato Studio legale Lageard, C.so Vittorio Emanuele II 83 Torino

Studio legale

Avvocato

Attività giudiziale in ambito di diritto penale d'impresa (igiene e sicurezza sul lavoro: infortuni e malattie professionali; tutela dell'ambiente; responsabilità amministrativa degli enti)

Attività giudiziale in ambito di colpa medica

Attività di consulenza aziendale: - stesura verbali di CdA – redazione deleghe datore di lavoro – stesura modelli organizzativi – consulenza in merito a sistemi di gestione sicurezza ed ambiente – consulenza OdV

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <ul style="list-style-type: none">- Ottobre 2014 Corso FOIT Formatore qualificato DMI 6.3.2013- <u>22 novembre 2010 Iscrizione Albo Avvocati Torino</u>- 27 ottobre 2010 Superamento Esame Avvocato Corte di Appello di Torino- 2008 Scuola di Formazione professionale forense- <u>Ottobre 2006 Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza di Torino votazione 110/110 con lode dignità di stampa</u>- Laurea in Scienze Giuridiche presso la Facoltà di Giurisprudenza di Torino votazione 110/110 con lode- Maturità classica con votazione 100/100 |
|--|--|

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

Inglese, francese

Diploma First Certificate in English

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale 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.

Ottime competenze relazionali, di origine caratteriale ed evolute a seguito dello svolgimento della professione di avvocato

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.

Ottime competenze organizzative, di origine caratteriale ed evolute a seguito dello svolgimento della professione di avvocato, effettuata anche in collaborazione con colleghi e collaboratori

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Patente Europea del computer ecdl, moduli 1, 2, 3, 7

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Passione per architettura e fotografia contemporanea
Interesse per i viaggi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente auto e moto

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta Avv. Carlotta Gribaudo dichiara che le informazioni riportate nel CV corrispondono a verità e presta il consenso al trattamento dei dati personali.

Data 20 aprile 2021

Avv. Carlotta Gribaudo