

Curriculum Vitae	
-------------------------	--

Informazioni personali

Nome / Cognome	ENRICO TIRATI
Luogo e data di nascita	Torino 11/04/1975
Indirizzo	Via Pietro Maroncelli n. 39, 50137, Firenze (FI), Italia
Telefono	Fisso 0558347276 (lavoro) Cellulare: 3289074532
E-mail	E-mail: personale: enrico@yahoo.it , lavoro: enrico.tirati@comune.lastra-a-signa.fi.it pec: tirati.enrico@pec.avvocati.prato.it
Cittadinanza	Italiana

Istruzione

Titolo di studio richiesto	Laurea in Giurisprudenza presso Università di Firenze conseguita il 9.10.2001 con la votazione di 110/110
Ulteriori titoli di studio	Dottorato di ricerca in Giustizia Costituzionale e Diritti Fondamentali conseguito presso Dipartimento di Diritto Pubblico dell'Università di Pisa in data 21.12.2007 Iscrizione all'Albo degli Avvocati dell'Ordine degli Avvocati di Firenze in data 3.10.2007 e all'Albo speciale degli avvocati di Enti Pubblici dal 20.2.2008

**Esperienza professionale richiesta per la partecipazione
(Art. 2 - comma 1, lett. d), dell'Avviso)**

Data dal 2.1.2008 al 15.10.2017	In servizio a tempo pieno e indeterminato presso l'Avvocatura Comunale del Comune di Prato (e da novembre 2016 anche della Provincia di Prato) come funzionario-legale ctg D3
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Funzionario legale-avvocato
Principali attività	Attività di avvocato caratterizzata dalla rappresentanza in giudizio dell'Ente e da attività consultiva a favore del Comune e della Provincia di Prato
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Prato, Piazza del Comune n. 2 Prato (PO)
Settore	Legale
Data dal 16.10.2017 ad oggi	In servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Lastra a Signa come Specialista Esperto Amministrativo ctg D3, assegnato alla Segreteria Generale e Risorse Umane, con Responsabilità di Servizio e Vice Responsabilità di Settore con funzioni vicarie
Datore di Lavoro e indirizzo	Comune di Lastra a Signa, Piazza del Comune n. 17 Lastra a Signa (FI)
Settore	Personale – Segreteria Generale

Ulteriori Esperienze professionali

Data dal settembre 2004 al maggio 2007	Pratica forense presso lo Studio Legale Lessona di Firenze specializzato in diritto amministrativo
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Praticante avvocato
Principali attività	Predisposizione memorie difensive, comparse, pareri, attività di cancelleria, notifiche
Datore di lavoro e indirizzo	Studio Legale Lessona, via De' Rondinelli n. 2 Firenze
Settore	Diritto amministrativo

Formazione professionale

Data dal gennaio 2008 ad oggi	Partecipazione ai corsi di formazione (obbligatoria) previsti per gli iscritti all'Ordine degli Avvocati, per un totale di n. 20 crediti l'anno (60 per triennio), per un totale di circa 190 ore di corsi principalmente nelle materia di diritto amministrativo, civile, deontologia, lavoro (come da attestati di frequenza allegati)
-------------------------------	--

Capacità/competenze personali

Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Inglese: parlato BUONO, scritto BUONO Francesce: parlato SUFFICIENTE
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo quotidiano del pc ed in particolare di word, excel, motori di ricerca giuridici, scansionamento file, pec
Ulteriori competenze	Descrivere tali competenze.
Patente	A e B

Allegati	1) Attestato Laurea in Giurisprudenza con votazione ed esami sostenuti; 2) Attestato Dottorato di Ricerca in Giustizia Costituzionale; 3) Contratto individuale di lavoro presso Comune di Prato e stato di servizio, 4) Iscrizione Albo Avvocati e Albo speciale Avvocati Enti Pubblici, 5) Copia Carta di Identità e C.F.
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data	28.5.2018
Firma	