

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ENRICO MEACCI
Indirizzo dell'Amministrazione	COMUNE DI AREZZO – PIAZZA DELLA LIBERTA' 1 – 52100 AREZZO
Telefono dell'Ufficio	+39 0575 377469
Fax	+39 0575 377464
E-mail Istituzionale	e.meacci@comune.arezzo.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22/07/1972
Incarico Attuale	FUNZIONARIO CON INCARICO DI POSIZIONE GESTIONALE – DIRETTORE UFFICIO CULTURA E ISTITUZIONE BIBLIOTECA CITTA' DI AREZZO

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA CON ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO CONSEGUITA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI FIRENZE E CON ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AREZZO

**ESPERIENZA LAVORATIVA AL
COMUNE DI AREZZO**

- | | |
|---|---|
| • Date | 2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Arezzo |
| • Tipo di azienda o settore | Ufficio Partecipazione e Decentramento |
| • Principali mansioni e responsabilità | Tecnico delle attività amministrative – Cat. "C" |
| • Date | 2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Arezzo |
| • Tipo di azienda o settore | Ufficio Servizi Sociali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esperto erogazione e progettazione servizi sociali – Cat. "D" |
| • Date | 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Arezzo |
| • Tipo di azienda o settore | Ufficio Sport e Politiche Giovanili |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esperto giuridico amministrativo – Cat. "D" |

- Date **2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo
- Tipo di azienda o settore Ufficio Turismo, Giostra del Saracino, Folclore e Ufficio Cultura
- Principali mansioni e responsabilità Esperto giuridico amministrativo – Cat. “D”
- Date **2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo – Istituzione Giostra del Saracino
- Tipo di azienda o settore Istituzione Giostra del Saracino
- Principali mansioni e responsabilità Segretario dell’Istituzione Giostra del Saracino quale esperto giuridico amministrativo – Cat. “D”
- Date **2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo
- Tipo di azienda o settore Ufficio Cultura e Istituzione Biblioteca Città di Arezzo
- Principali mansioni e responsabilità Direttore

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE E TECNICHE

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE – CORSO ELEMENTARY “ACCADEMIA BRITANNICA” PER COMUNE DI AREZZO**
Eccellente
- Capacità di scrittura Eccellente
- Capacità di espressione orale Eccellente

- Capacità di lettura **FRANCESE**
Buona
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.
 Buona conoscenza dei principali pacchetti operativi informatici (open office, microsoft word, excel, adobe PDF).
 Buona conoscenza delle tecniche di navigazione in rete (internet explorer, mozilla firefox) e dell’uso della posta elettronica e della posta elettronica certificata.

Si autorizza il Comune di Arezzo al trattamento dei dati personali in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy.

Arezzo, 29.02.2016

Avv. Enrico Meacci