

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAMUELA CINTOLI**  
Indirizzo **MONTOPOLI V.A VIA ARNO N.2**  
Telefono **0571 467832**  
Fax  
E-mail **scintoli@yahoo.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24.06.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1.01.2014 Dirigente dell'Area SUAP Servizi alle Imprese e Turismo  
Direzione dello Sviluppo Economico dei Comuni Associati nella funzione con attività di  
sviluppo e marketing sul territorio e strategie di sviluppo delle politiche turistiche. Funzioni  
direttive anche per l'Agenzia Informativa ricompresa nell'Area di Dirigenza**

**DAL 1.03.2012. AL 31.12.2013 presso Unione Valdera Responsabile della Struttura di Back  
Office Suap con funzioni di coordinamento nello sviluppo economico per i Comuni  
associati nel Servizio**

**Dal 5.04.2011 al 1.01.2014 Garante della Comunicazione al procedimento di variante al Piano  
Strutturale e Regolamento Urbanistico del Comune di Calcinaia.**

**Dal Dal 16.06.99 al 1.03.2012 Assunzione a tempo indeterminato dal presso il Comune di  
Calcinaia, nella qualifica di Istruttore direttivo (attuale categoria "D", Posizione Economica  
D3), Responsabile della Sezione Commercio/Sportello Unico: il Comune di Calcinaia ha  
svolto in forma integrata con altri due Comuni limitrofi l'attività di Sportello Unico; in  
particolare nel Comune di Calcinaia, lo Sportello Unico è attivo dal 2000 ed il relativo  
regolamento, conferiva al Responsabile di Sezione (la sottoscritta), la responsabilità dei  
seguenti procedimenti:**

**atti attività commerciali (in sede fissa e su area pubblica), produttive (artigianato ed industria), di  
servizi (palestre, centri giochi, centri di benessere ect), procedimenti edilizi di realizzazione  
di immobili con destinazione commerciale, artigianale, di servizi; procedimenti relativi ad  
emissioni in atmosfera, scarichi, impatto acustico; procedimenti relativi al rilascio di  
autorizzazione al funzionamento delle scuole pubbliche e private, procedure di  
accreditamento; procedimenti di realizzazione e funzionamento degli istituti di cura e  
ricovero, delle attività farmaceutiche, delle strutture sanitarie private, medicina dello sport,  
procedimenti relativi alla realizzazione e funzionamento di impianti sportivi, della telefonia  
mobile, di pubblica sicurezza; procedure relative alla promozione turistica del territorio,  
realizzazione e funzionamento delle attività turistico-ricettive, attività di marketing  
territoriale, consulenza ed assistenza nei finanziamenti locali, nazionale ed europei.**

**Dal 15.03.99 al 16.06.99 Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Ponsacco, nella  
posizione di Istruttore Amministrativo, con mansioni di Ufficio Anagrafe**

**Dal 21.04.1998-30.09.1998, Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Ponsacco  
(Pisa), nella posizione di Istruttore Amministrativo, con mansioni di collaboratrice del Segretario  
Generale**

**Dal 2.10.1997-31.03.1998, Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Ponsacco (Pisa) nella  
posizione di Istruttore Amministrativo, con mansioni di segreteria del Sindaco;**

Liceo Scientifico XXV Aprile –Pontedera (Pisa)

21.02.195 Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Università degli Studi di Pisa “La Sapienza”, , votazione 106/110

Certificazione ISIPM-Base (Istituto Italiano Project Managment)

- Iscrizione Albo Praticanti Procuratori di Pisa (1995)
- Esercizio pratica forense, presso studio legale (1995-1997)
- Abilitazione all’esercizio della professione forense innanzi le Preture della Circostrizione del Tribunale di Pisa (1997).
- Conseguimento certificato compiuta pratica ai fini dell’accesso all’esame di Stato per l’Avvocatura (1997).
- Corso di formazione informatica per un numero complessivo di 60 ore sulle tematiche Windows 95/98, Word 97, Excel 97, Internet Explorer 3.02 e Outlook Express 4.0, presso l’Enaip di Pisa ( 2001).
- Corso “Il Testo unico degli enti locali e le novità introdotte dalla legge finanziaria” presso il Comune di Calcinaia SSPAL (anno 2002).
- Corso di Alta Formazione “La gestione dello Sportello Unico per le attività produttive”, per la durata di complessive ore 80, tenuto dalla Scuola Superiore Sant’Anna di Pisa (2002)
- Corso di informatica avanzata –word excel, per un numero complessivo di 27 ore, relativo al progetto:PI 2001-0220 Gestire la modernizzazione, un’esperienza di formazione integrata ed associata tra Enti Locali (2002)
- Giornata di studio “Commercio su aree pubbliche; l’ordinanza del Ministero della Salute 3.04.2002;distributori carburante;pubblici esercizi e polizia amministrativa;edicole” organizzato dal Comune di Cascina (2003)
- Corso di formazione sul Testo Unico degli enti locali, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Umbria-Toscana (2003)
- Seminario organizzato da Consorzio Eurosportello Confesercenti di Firenze su opportunità e strumenti europei per lo sviluppo locale, per una durata complessiva di 12 ore (15 e 29 aprile, 6 maggio 2003)
- Corso di formazione sulla redazione degli atti amministrativi tenuto dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale sede interregionale Toscana-Umbria Avv. Giovanni Vaglio-Dr.ssa Ilaria Lolli (2004).
- Corso “Codice sulla protezione dei dati personali Legge 196 del 30.06.2003”, organizzato da Incos Toscana S.r.l. (2004)
- Corso “La semplificazione amministrativa alla luce delle ultime novità normative” organizzato da Scuola delle autonomie locali (2005).
- Corso su “Il controllo di gestione, controllo strategico e contabilità analitica” Prof. Luca Del Bene (anno 2006).
- Seminario “L’accesso ai documenti amministrativi dopo il regolamento governativo approvato il 17 marzo 2006 attuativo della riforma della L.241/90 e alla luce anche dei decreti legislativi n.267/00 e n.195/05 organizzato dall’Ufficio Comune della Valdera (anno 2006)
- Giornata di formazione su “Finalità, contenuti e modalità di redazione del Bilancio Sociale” Comune di Calcinaia (anno 2006)
- Giornata di formazione su “Comunicazione e rendicontazione sociale nella Pubblica Amministrazione” Comune di Calcinaia (anno 2006).
- Giornata di studio su “Il futuro del commercio tra regolamentazione e politiche attive Comune di Cascina (anno 2006).
- Seminario su “Le novità della finanziaria per il 2007: Le linee guida e i contenuti della legge finanziaria per il 2007”, organizzato dall’Ufficio Comune della Valdera (anno 2007).
- Seminario “Il nuovo Codice del Commercio della regione Toscana alla luce delle modifiche del 29 maggio 2007” Omnia Vis (2007)
- Corso di formazione “espropriazione per pubblica utilità” Ufficio Comune Valdera ,esito distinto (anno 2007)
- Corso “la riforma del SUAP nel decreto-legge 112/2008 novità su semplificazione e

liberalizzazioni dopo le ultime riforme, OMNIA VIS (2008)

- Seminario “Codice del Commercio in Toscana:il nuovo regolamento di attuazione”-prima parte OMNIA VIS (2009)
- Seminario “Codice del Commercio in Toscana:il nuovo regolamento di attuazione”-seconda parte OMNIA VIS (2009)
- Convegno “L'innovazione e la semplificazione per le imprese, Regione Toscana (2009)
- Convegno “Il Commercio in Toscana” Maggioli Editore (2009)
- Seminario “La riforma Brunetta del procedimento amministrativo. La nuova L. 241/90”, Barusso Formazione (2009)
- Seminario “La disciplina del commercio in Toscana dopo l'emanazione del Regolamento di esecuzione del Codice del Commercio), Camera di Commercio di Pisa (2009)
- Corso “Le modifiche al codice del Commercio dopo la legge regionale di semplificazione n.40/2009, Progetto Sofis, dott. Gianfranco Cardosi (2009)
- Il procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla legge n.69 del 2009, Unione Valdera (2009)
- Corso “La funzione di ufficiale rogante del segretario comunale e l'attività contrattuale degli enti locali, Unione Valdera , esito distinto, (2009)
- Corso “La disciplina e la sicurezza degli spettacoli dei trattenimenti pubblici, tra polizia amministrativa locale e prevenzione incendi”, Progetto Sofis Dott. Gianfranco Cardosi (2010)
- Corso “La disciplina degli agriturismi in Toscana “, Progetto Sofis Dott. Gianfranco Cardosi (2010)
- Corso “L'applicazione della Direttiva Servizi in Toscana e l'introduzione della Scia” Progetto Sofis, Dott. Gianfranco Cardosi (2010)
- La semplificazione della struttura e del linguaggio degli atti amministrativi. Dalla teoria al piano di lavoro operativo” Unione Valdera (2012)
- Le novità sul procedimento, termini, responsabilità, pubblicazioni sul sito: la nuova riforma della L.241/90, Unione Valdera (2013)
- Il nuovo Testo Unico su pubblicità e trasparenza della P.A. Unione Valdera (2013)
- Project Managment, Istituto Italiano Project Managment con conseguimento certificazione ISIPM-Base, esito 50/60 (2013)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO]

ALTRE LINGUA

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

### INGLESE

scolastica

scolastica

scolastica

## 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.*

Discrete capacità e competenze relazionali acquisite durante il percorso formativo e gli anni di lavoro per l'esperienza professionale svolta

## 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.*

Discrete capacità e competenze organizzative acquisite durante il percorso formativo e gli anni di lavoro

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Discreta conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi del pacchetto Office, Acrobat

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del Dl gs 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di dati personali) dichiara di essere stato informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo mi competono tutti i diritti privati

**PONTERA, 6.11.2014**

Il Dichiarante