

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAMUELA CINTOLI**
Indirizzo **VIA ARNO N.2 -56020 MONTOPOLI VAL D'ARNO (PI)**
Telefono **0571 467832 348 7929537**
Fax
E-mail **scintoli@yahoo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 24.06.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.01.2014 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 e Rete Museale con progetti di fund rising**. Funzioni direttive anche per l'Agenzia Informativa ricompresa nell'Area di Dirigenza fino al 31.12.2018 e di protezione civile. Funzioni direttive in materia di TPL (Trasporto pubblico locale) e Benessere degli animali.

DAL 1.03.2012. AL 31.12.2013 presso Unione Valdera. Responsabile della Struttura di Back Office Suap/Commercio 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 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:

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;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Liceo Scientifico XXV Aprile –Pontedera (Pisa)

21.02.1995 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 Circoscrizione del Tribunale di Pisa (1997).
- Conseguimento certificato compiuta pratica ai fini dell'accesso all'esame di Stato per l'Avvocatura (1997).

- Partecipazioni a vari corsi di formazione tra cui in materia informatica, testo unico degli Enti locali, redazione degli atti amministrativi, procedimento amministrativo, “Codice sulla protezione dei dati personali, analisi del rischio nell'azione di prevenzione della corruzione, controllo di gestione, controllo strategico e contabilità analitica, espropriazione per pubblica utilità, La funzione di ufficiale rogante del segretario comunale e l'attività contrattuale degli enti locali suap, commercio e polizia amministrativa.

- Relatore per Progetto SOFIS su materie di competenza Suap e Commercio, tra cui anche Le Manifestazioni e Attività di pubblico Spettacolo alla luce delle nuove circolari e direttive ministeriali.
- Relatore per Centro Studi Enti Locali in materia di procedimento amministrativo

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

scolastico

scolastico

scolastico

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.*

Discrete capacità e competenze organizzative

cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Discreta conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi del pacchetto Office, Acrobat, sistemi telematici regionali tra cui STAR.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

PONTEDERA, 28.01.2020

Il Dichiarante
Samuela Cintoli