

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TONELLI VALENTINA**  
Indirizzo **COMUNE DI SCANDICCI, PIAZZALE DELLA RESISTENZA 1, 50018 SCANDICCI**  
Telefono  
Fax  
E-mail **v.tonelli@comune.scandicci.fi.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 10/05/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- data **DAL NOVEMBRE 2023**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza 1  
• Tipo di impiego **Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione della U.O. 4.1. Edilizia Privata**  
• Principali mansioni e responsabilità
  - attività di supporto giuridico amministrativo alla U.O. Edilizia Privata;
  - gestione delle procedure di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia;
  - responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5, 6, e 6-bis Legge n. 241/1990, relativamente a tutti i procedimenti amministrativi di competenza della U.O. Edilizia Privata, fatti salvi eventuali specifici procedimenti assegnati espressamente dal Dirigente ad altro funzionario;
  - titolare di funzioni ed attività di cui agli artt. 20, 21 e 21-bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune;
  - attività di supporto al Dirigente nelle funzioni di coordinamento, vigilanza ed impulso nell'ambito della U.O. di competenza;
- data **GIUGNO 2013- OTTOBRE 2023**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza 1  
• Tipo di impiego **Specialista in attività amministrative e contabili con conferimento di incarico per Posizione di Responsabilità di tipologia D (responsabilità di strutture e funzioni) – U.O. Edilizia Privata – Ufficio Infrazioni Edilizie**  
• Principali mansioni e responsabilità
  - gestione dei procedimenti e predisposizione dei provvedimenti in materia di sanzioni di natura amministrativa, edilizia e paesaggistica, ai sensi del titolo VII della L.R. 65/2014 e del D.lgs. 42/2001 parte III;
  - gestione dei procedimenti e predisposizione dei provvedimenti per la tutela della pubblica incolumità dei cittadini, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 267/2000;
  - attività di supporto giuridico-amministrativo alla predisposizioni di atti amministrativi complessi di competenza del Servizio Edilizia Privata (atti deliberativi, disciplinari di incarico, convenzioni edilizie).
- data **NOVEMBRE 2009- MAGGIO 2013 •**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - data

Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza 1

**Specialista in attività amministrative e contabili (Cat. D) presso il Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica - Edilizia Pubblica**

- predisposizione di atti amministrativi (delibere, convenzioni...) inerenti le ordinarie attività del Servizio di Pianificazione territoriale;
- attività di collaborazione alla predisposizione degli atti amministrativi relativi alla formazione del Regolamento Urbanistico 2013.

**OTTOBRE 2009- GIUGNO 2008**

Comune di Sesto Fiorentino, Piazza Vittorio Veneto 1,

**Istruttore direttivo Amministrativo (cat. D) presso il Settore "Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi" con incarico di Responsabile del Servizio Assistenza Scolastica**

- gestione dei servizi di supporto all'attività scolastica (servizio di refezione scolastica e di trasporto)
- gestione delle procedure e predisposizione di atti amministrativi per la fornitura di arredi scolastici;

**MAGGIO 2008- GIUGNO 2006**

Comune di Impruneta, Piazza Buondelmonti n. 41

**Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività amministrative**

- gestione delle procedure in materia di espropriazione per pubblica utilità con predisposizione dei relativi atti amministrativi;
- predisposizione di atti amministrativi dell'Ufficio Patrimonio in materia di P.E.E.P;
- gestione dei rapporti con le Società Partecipate.

**MAGGIO 2006-MARZO 2003**

Prof. Avv Rino Gracili - Studio Gracili Associato, Via dei Servi, 38, 50121 Firenze (FI)

**Attività libero professionale di Avvocato specializzato in diritto amministrativo -Iscrizione all'albo degli avvocati del Consiglio dell'Ordine di Firenze marzo 2003**

Attività di assistenza giudiziale e di consulenza stragiudiziale, a favore sia di Enti Locali che soggetti privati, in materia di urbanistica, edilizia, procedimenti di espropriazione per pubblica utilità, procedure di appalto e ambiente, in collaborazione con il prof. Avv. Rino Gracili e gli altri avvocati dello studio associato.

**FEBBRAIO 2003- MARZO 1999**

Studio Gracili Associato Via dei Servi, 38, 50121 Firenze (FI)

**Attività di tirocinio forense in diritto amministrativo**

Attività di supporto agli Avvocati dello studio nella ricerca del materiale giurisprudenziale e nella predisposizione degli atti giudiziari, stragiudiciali e amministrativi in materia di urbanistica, edilizia, ambiente, appalti, espropriazione per pubblica utilità.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- data
- titolo di studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - materia

**FEBBRAIO 1999**

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza

Tesi in diritto commerciale dal titolo "La nullità della scissione Societaria"- Relatore prof. Borgioli

data  
titolo di studio  
• Nome e tipo di istituto di istruzione

## FORMAZIONE

1991

Diploma di maturità scientifica  
Liceo Scientifico G. Marconi – San Miniato (PI)

Nel corso dell'attività lavorativa prestata presso il Comune di Scandicci, oltre al costante aggiornamento sulle materie di interesse, reso possibile grazie ai corsi di formazione organizzati presso il palazzo comunale dai dirigenti dei Settori "Governo del Territorio" - Arch. Lorenzo Paoli- e "Servizi Amministrativi" - Dott. Simone Chiarelli, ho partecipato ai **seguenti corsi e seminari** organizzati da agenzie di formazione esterne:

2022

- "Agibilità delle Costruzioni: l'attuale connotazione dell'istituto alla luce DL Semplificazione – La SCEA o Segnalazione Certificata di Agibilità." a cura di Opera S.r.l. organizzazione per le Amministrazioni – Docente: Avv. Paola Minetti;

2019

- "L'armonizzazione dei sistemi contabili: la competenza finanziaria potenziata" organizzato da IFEL, Fondazione ANCI e Comune di Scandicci il 2/06/2019;

2015

- "Il procedimento Amministrativo dopo la Legge Madia (legge n. 214/2015)" a cura di Ti Forma. novembre 2015
- "Attività edilizia abusiva: gestione del procedimento Amministrativo e conseguenze penali, sanzioni e sanatorie. Definizione delle categorie d'intervento e disciplina dei relativi titoli edilizi" a cura di Ti Forma
- "La nuova legge Urbanistica Toscana – La Disciplina Edilizia: titoli, vigilanza e sanzioni" organizzato dalla Società Toscana degli Avvocati Amministrativisti

2014

- "Gli effetti del Piano Paesaggistico regionale adottato con D.G.R.N. n. 58 del 2/07/2014 sulla gestione dei procedimenti amministrativi in corso" organizzato da Agenzia Formativa Comune di Scandicci il 16 ottobre 2014;
- "L'unificazione dei parametri urbanistici e delle definizioni tecniche in Toscana alla luce del regolamento di attuazione dell'art. 144 della L.R. 1/2015 (D.P.G.R.11.11.2013, N. 64/R)" organizzato da Agenzia Formativa Comune di Scandicci il 23 ottobre 2014;
- "Le categorie di intervento edilizio alla luce delle più recenti novità nella normativa statale (c.d. Decreto Sblocca Italia)" organizzato da Agenzia Formativa Comune di Scandicci il 6 novembre 2014.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E GESTIONALI

ITALIANO ]

#### Francese/Tedesco

Elementare  
Elementare  
elementare

Buone competenze comunicative e relazionali acquisite nell'esercizio della professione forense, nel corso della quale ho maturato capacità di ascolto, assistenza e comunicazione nei rapporti con i clienti e nelle trattative con le controparti Tali competenze sono state implementate nel corso della mia esperienza lavorativa come dipendente, avendo ricoperto nel tempo ruoli che richiedono la gestione, il coordinamento e l'organizzazione di gruppi di lavoro anche interdisciplinari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE** Buone competenze e conoscenze informatiche maturate nel corso degli studi universitari ed in ambito professionale. Padronanza degli strumenti Microsoft Office, degli strumenti open source oltre che di specifici software applicativi di gestione documentale, protocollo informatico, gestione pratiche edilizie. Capacità di utilizzo dei dispositivi di firma digitale, posta elettronica anche certificata e uso della rete.

**PATENTE O PATENTI** Patente auto B

### **PUBBLICAZIONI**

#### **2004**

- *“Programmazione, localizzazione e fattibilità dei lavori pubblici”* in AA.VV *“La realizzazione dei lavori pubblici secondo la normativa vigente nel quadro degli apporti dell’Autorità di Vigilanza e della giurisprudenza”*, pubblicato dalla editrice CEL, agosto 2004;

#### **2002**

- *“Utilizzazione senza titolo di beni per scopo di interesse pubblico (artt. 43.55)”* in AA.VV. *“Commentario al Testo Unico sulle espropriazioni – l’espropriazione per pubblica utilità – la nuova disciplina contenuta nei D.P.R. nn. 325, 326 e 327 dell’8 giugno 2001”*, Collana Editoriale ANCI, Casa editrice CEL, marzo 2002;
- *“Il Certificato di agibilità”* in AA.VV *“Commentario teorico pratico del Testo Unico in materia Edilizia”*, in edizioni Prime Note A.R.I.A.L. S.r.l., marzo 2002;

#### **2000**

- *“Le disposizioni sul processo amministrativo- Commento all’art. 1”* in AA.VV. *“La riforma del processo amministrativo”* commentario analitico alla legge n. 205 del 2000, pubblicato in Edizioni Prime Note A.R.I.A.L. S.r.l., ottobre 2000.

### **CONVEGNI**

#### **2005**

- partecipazione, in qualità di docente al corso *“Il Contenzioso amministrativo nelle P.A.”* nell’ambito del progetto formativo *“Lo sviluppo delle competenze nei Comuni della Bassa Val di Cecina”*, approvato dall’Amministrazione provinciale di Livorno- Novembre 2005

**FIRENZE, 14.11.2023**

**Valentina Tonelli**