

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Olimpia Pintozzi

Qualifica professionale

Specialista amministrativo e contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Amministrazione di appartenenza

Comune di Vicchio (FI)

Incarichi attuali

- Responsabile di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione (E.Q.) del Servizio 1 – Servizi Interni
- Vice Segretario Comunale del Comune di Vicchio

Indirizzo ufficio

Via Garibaldi 1, 50039 Vicchio (FI)

Telefono ufficio

055/8439229

E-mail istituzionale

o.pintozzi@comune.vicchio.fi.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 15/03/2026 – ad oggi

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Responsabile del Servizio 1 – Servizi Interni (Titolare di Elevata Qualificazione / P.O.) e Vice Segretario Comunale.

Principali attività e responsabilità:

Direzione e coordinamento degli uffici afferenti ai servizi interni, gestione del personale di servizio, adozione di atti gestionali e provvedimenti amministrativi, esercizio delle funzioni vicarie del Segretario Comunale.

Dal 14/11/2024 al 15/03/2026

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Responsabile del Servizio 1 – Servizi Interni, Responsabile del Servizio 2 – Servizi Finanziari (in reggenza/interim) e Vice Segretario Comunale.

Principali attività e responsabilità:

Gestione integrata dei servizi interni e finanziari dell'ente, programmazione di bilancio, coordinamento delle risorse umane ed economiche, supporto strategico agli organi di governo e funzioni vicarie di segreteria.

Dal 01/07/2022 al 13/11/2024

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato al Servizio 3 – Servizi Tecnici e Lavori Pubblici.

Principali attività e responsabilità:

Supporto amministrativo alle procedure d'appalto, predisposizione di atti di gara, determine di affidamento lavori e monitoraggio amministrativo delle opere pubbliche.

Dal 01/01/2021 al 30/06/2022

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato al Servizio Ragioneria, Ufficio Stato Civile e URP.

Principali attività e responsabilità:

Adempimenti contabili e finanziari di supporto, attività di front-office per le relazioni con il pubblico e gestione dei procedimenti dello Stato Civile.

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Responsabile con Posizione Organizzativa del Servizio Sviluppo Economico, URP, Servizi Demografici e Cultura.

Principali attività e responsabilità:

Direzione dei servizi al cittadino e demografici, promozione del territorio, pianificazione delle attività culturali e procedimenti in materia di sviluppo economico.

Dal 01/09/2016 al 31/12/2020

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Responsabile con Posizione Organizzativa del Servizio Sviluppo Economico, Cultura, Pubblica Istruzione e Servizi Sociali.

Principali attività e responsabilità:

Gestione e programmazione delle politiche sociali e scolastiche territoriali, pianificazione di eventi culturali e coordinamento dello sviluppo economico locale.

Dal 31/12/2015 al 31/08/2016

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Responsabile con Posizione Organizzativa del Servizio Sviluppo Economico, Cultura e Servizi Sociali.

Dal 08/11/1999 al 30/12/2015

Comune di Vicchio (FI)

Incarico:

Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Economico, assegnata al Servizio Affari Generali.

Dal 01/03/1998 al 01/09/1998

Comune di San Piero a Sieve (FI)

Incarico:

Assegnazione in Comando, per 12 ore settimanali, presso l'Ufficio Sviluppo Economico per copertura di posto vacante del Responsabile.

Dal 01/06/1996 al 07/11/1999

Comune di Scandicci (FI)

Incarico:

Assunzione a tempo indeterminato nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, assegnata al Settore Sviluppo Economico. Nominata Responsabile dell'Ufficio Commercio su Aree Pubbliche e Vicario del Responsabile del Servizio.

Dal 08/01/1996 al 25/03/1996

Comune di San Casciano Val di Pesa (FI)

Incarico:

Collaborazione per la realizzazione del progetto-obiettivo presso l'Ufficio Tributi.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Marzo 1996 – Maggio 1996

Poste Italiane

Assunzione con contratto di formazione.

Febbraio 1994

Istituto Professionale "Chino Chini" – Borgo San Lorenzo

Attività di docenza per il corso di recupero di Tecnica Turistica.

Anni 1991 – 1995

Svolgimento di incarichi per ricerche di mercato e sondaggi per conto di società specializzate:

- CIRM
- Market Research
- Marpool srl
- Rimarko srl

Aprile 1992 – Giugno 1992

C.N.A. di Borgo San Lorenzo

Assunzione a tempo determinato.

IDONEITÀ CONCORSUALI CONSEGUITE

Dicembre 1995

Idoneità nel concorso pubblico per **"Istruttore Direttivo Amministrativo"** (ex VII q.f.) presso il Comune di Scandicci.

Novembre 1995

Idoneità nel concorso pubblico per **"Istruttore Direttivo Statistica e Tributi"** (ex VII q.f.) presso il Comune di Borgo San Lorenzo.

Novembre 1995

Idoneità nel concorso pubblico per **"Funzionario Sviluppo Economico"** (ex VIII q.f.) presso il Comune di Impruneta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio

Conseguita nel mese di settembre 1993 presso l'Università degli Studi di Firenze.

Attestato di Qualifica Professionale di "Tecnico per la gestione informatizzata del territorio"

Rilasciato a luglio 1994 dalla Regione Toscana a seguito di frequenza di specifico corso professionale.

Diploma di Ragioneria

Conseguito nel mese di luglio 1985 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A. Genovesi" di Firenze.

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

Inglese

Buona conoscenza scritta e parlata.

Francese

Buona conoscenza scritta e parlata.

COMPETENZE INFORMATICHE E TECNOLOGICHE

Sistemi operativi e software di base

Ottima conoscenza e utilizzo dell'ambiente Microsoft Windows, del pacchetto applicativo Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), dei principali browser per la navigazione Internet e dei client di posta elettronica.

Software specialistici per la Pubblica Amministrazione

Buona capacità d'uso della suite Halley Informatica per la gestione integrata dell'Ente Locale:

- Atti Amministrativi;
- Contabilità Finanziaria;
- Protocollo Informatico.

Innovazione tecnologica

Formazione base per "Intelligenza Artificiale Operativa per la Pubblica Amministrazione", con utilizzo di applicativi e modelli linguistici di IA Generativa.

DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA E PRIVACY

La sottoscritta **Olimpia Pintozzi** autorizza la pubblicazione del presente Curriculum Vitae sul sito istituzionale del Comune di Vicchio nella sezione "**Amministrazione Trasparente**", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

Il presente curriculum viene redatto omettendo i dati personali non necessari o eccedenti (es. codice fiscale, residenza, contatti privati) in conformità alle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trasparenza online e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Vicchio, 04/09/2026

Firma

Olimpia Pintozzi