

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>B U R A L L I M A R I A C R I S T I N A</b>
Telefono	0572 959234
E-mail	c.burali@comune.monsummano-terme.pt.it
Nazionalità	Cittadinanza italiana.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 03.02.2015 ad oggi	<b><u>Vice segretario generale del Comune di Monsummano Terme</u></b>
dal 2.09.2014 ad oggi	<b><u>P.O Responsabile U.O.C. Affari Generali del Comune di Monsummano Terme</u></b> , con competenze relative a: <ul style="list-style-type: none"><li>- contratti pubblici e procedure di gara;</li><li>- assistenza agli organi;</li><li>- affari legali;</li><li>- informatica;</li><li>- protocollo e archivio;</li><li>- conservazione a norma;</li><li>- coordinamento segreteria del Sindaco;</li><li>- referente del responsabile della prevenzione anticorruzione (RPC);</li><li>- attuazione della normativa in materia di trasparenza.</li></ul>
dal 09.06.2014 fino al luglio 2016	componente del <b>CDA di Publiambiente spa</b> , in qualità di dipendente del Comune di Monsummano Terme. Designazione avvenuta ai sensi dell'art. 4, co.5, del D.L. n. 95/2012, convertito con L. n. 135/2012
dal 2 maggio 2011 fino a rideterminazione della macrostruttura dell'Ente (1 settembre 2014)	<b><u>P.O. Responsabile dell'U.O.A. Segreteria Generale, Contratti e Affari Giuridici del Comune di Monsummano Terme.</u></b>
1° dicembre 2009	<b><u>Assunzione (all'esito di concorso pubblico) a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Monsummano Terme, con sede in P.zza IV Novembre 75/h, 51015 (PT), per lo svolgimento di mansioni di Istruttore Direttivo (cat. D1) presso il Servizio S.U.A.P./ Attività produttive.</u></b>
1° Luglio 2008 - 30 Novembre 2009	<b><u>Assunzione (all'esito di concorso pubblico) a tempo e indeterminato presso U.O.C. Segreteria AA.GG. del Comune di Serravalle Pistoiese, con sede in Via Garibaldi, 54, 51030, Serravalle Pistoiese (PT). Svolgimento di mansioni relative ai servizi: protocollo, contenzioso, adempimenti legislativi in materia di Società Partecipate.</u></b>
Luglio 2005 - Giugno 2008	<b><u>Contratto di collaborazione a progetto presso l'ufficio del difensore civico della Provincia di Lucca, con sede in Cortile Carrara, 1, 55100, Lucca. Svolgimento di funzioni di istruzione delle pratiche conseguenti alle istanze dei cittadini, di approfondimento e studio inerente le materie di competenza del Difensore civico e esercizio di mansioni di segreteria.</u></b>
Febbraio 2005 – Giugno 2005	<b><u>Contratto di collaborazione a progetto presso l'U.O.C. Segreteria AA.GG. del Comune di Monsummano Terme, p.zza IV Novembre, 75/h, 51015 (PT), finalizzato allo svolgimento di attività di riordino e cooperazione nell'ambito della gestione dei contenziosi, in materia amministrativa, civile e penale, in cui il Comune è parte.</u></b>

<p>Giugno 2004 – Dicembre 2004</p> <p>Marzo 2002 – Gennaio 2003</p> <p>17 Marzo 2000 – 17 Marzo 2002</p> <p>1991 – 2000</p>	<p><b>Stage Formativo presso l'U.O.C. Segreteria AA.GG. del Comune di Monsummano Terme</b>, p.zza IV Novembre, 75/h, 51015 (PT), finalizzato alla conoscenza del funzionamento dell'organizzazione di un Ente locale, nonché della normativa relativa all'ordinamento degli EE.LL, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000. Competenze tecnico professionali specifiche: apprendimento delle procedure operative relative alla predisposizione della proposta di atto deliberativo da sottoporre all'esame degli Organi Collegiali dell'Ente e di Determina dirigenziale; apprendimento delle procedure relative alla predisposizione di contratti di compravendita aree, affidamento lavori o servizi, convenzioni fra Enti; apprendimento delle procedure relative alla gestione dei contratti in generale da parte del Comune; approfondimento dei procedimenti relativi alla gestione delle controversie, sia civili che amministrative tra l'Ente locale e i terzi.</p> <p><b>Attività di consulenza e patrocinio legale in materia giudiziale e stragiudiziale</b> presso lo Studio legale Riccioni di Monsummano Terme (PT), con sede in via Francesca Nord, 144, 51015 e, successivamente, presso lo Studio legale Papa di Montecatini Terme (PT), con sede in via Cividale, 69, 51016, con particolare riguardo a contenziosi inerenti diritto del lavoro, diritto commerciale e fallimentare e responsabilità civile. Mansioni svolte: gestione pratiche relative a licenziamenti; gestione controversie sindacali; procedure relative alla reintegrazione nel posto di lavoro a seguito di licenziamento illegittimo; consulenza e gestione controversie inerenti l'applicazione della D.lgs. n. 626/1994 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; gestione pratiche relative a risarcimento danni conseguenti a responsabilità civile; redazione di contratti di locazione e di compravendita.</p> <p><b>Tirocinio biennale come praticante Avvocato</b> presso lo studio legale Associato Giliberti, Luzzi &amp; Riccioni con sede in Monsummano Terme (PT), via Francesca Nord 144, 51015. Mansioni svolte: gestione dell'ufficio; segreteria; gestione pratiche relative a licenziamenti, controversie sindacali, procedure relative alla reintegrazione nel posto di lavoro a seguito di licenziamento illegittimo; gestione pratiche inerenti a risarcimento danni conseguenti a responsabilità civile; redazione di contratti di locazione e di compravendita; gestione pratiche di diritto di famiglia con particolare riguardo a ricorsi per separazione giudiziale e consensuale dei coniugi e ricorsi al Giudice Tutelare per la gestione di affidamenti controversi di minori.</p> <p>Insegnante privata per lezioni di recupero a minori delle scuole elementari, medie superiori e medie inferiori.</p>
<p><b>ISTRUZIONE FORMAZIONE</b></p>	
<p><b>ISTRUZIONE</b></p> <p>17 Febbraio 2004</p> <p>15 Febbraio 2000</p> <p>luglio 1990</p>	<p><b>Acquisizione del titolo di Avvocato</b>, a seguito del superamento del relativo esame presso la Corte D'Appello di Firenze.</p> <p><b>Laurea in Giurisprudenza</b>, conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze, con votazione 104/110.</p> <p><b>Diploma di Maturità Classica</b>, conseguito presso il Liceo Classico "Niccolò Forteguerri" di Pistoia.</p>
<p><b>FORMAZIONE</b></p> <p>10 maggio 2018</p> <p>8 maggio 2018</p> <p>1° febbraio 2018</p> <p>18 gennaio 2018</p> <p>16 giugno 2017</p>	<p>Partecipazione al corso di formazione: "Dal codice al regolamento UE 2016/679, dal diritto alla privacy al diritto alla conoscenza: cosa cambia per la pubblica amministrazione", organizzato da Centro Studi Enti Locali a Ponte Buggianese.</p> <p>Partecipazione al webinar organizzato da Ancitel : "Privacy ed Enti locali: le nuove regole sulla protezione dei dati personali".</p> <p>Partecipazione al corso di formazione archivistica "la fascicolazione teoria e prassi operative", tenuto presso la sede del Comune di Monsummano Terme da archivista della società Hyperborea srl.</p> <p>Partecipazione al webinar organizzato da PA digitale: "Gestione Flussi Documentali - Accessibilità, trasparenza, semplicità ed efficacia nel Piano Triennale per l'Informatica";</p> <p>Corso in sede tenuto dal dott. Antonio Purcaro (segretario generale della Provincia di Bergamo e dalla dott.ssa Immacolata Gravallesse (segretario generale del Comune di Treviglio) "La prevenzione della corruzione e la trasparenza dopo il decreto legislativo 97/2016" e "il codice dei contratti pubblici dopo il decreto legislativo 57/2017";</p>

8 giugno 2017	Partecipazione al webinar organizzato da PA digitale: "registro di protocollo e registri particolari" e "classificazione e fascicolazione"
6 giugno 2017	Partecipazione a giornata di studio organizzata da EOL servizi per gli enti locali "la gestione pratica del procedimento degli accessi- accesso documentale, accesso semplice, accesso civico generalizzato"
24 maggio 2017	Partecipazione al webinar organizzato da PA digitale: "Gestione documentale informatica" e "conservazione digitale a norma"
23 maggio 2017	Partecipazione al webinar organizzato da PA digitale: "istanze on line"
24 febbraio 2017	Partecipazione al webinar: "Rassegna degli obblighi in materia di Trasparenza amministrativa", organizzato da Formanagement Fabiano Santo;
13 aprile 2015	Partecipazione a corso di formazione su "Procedimenti amministrativi: corso di aggiornamento su responsabilità e anticorruzione" in conseguenza delle novità introdotte dalla L. 1902/2012 (prevenzione della corruzione), dal d.lgs. 33/2013 (trasparenza) e dal d.lgs. 39/2003 (inconferibilità e incompatibilità incarichi presso pa), Organizzato da Caldarini & Associati.
12 novembre 2013	Partecipazione al seminario di studi organizzato da "Athena research: "La gestione del contenzioso nella pubblica amministrazione".
06 giugno 2013	Partecipazione al corso organizzato da Euristica a Pescia "La redazione degli atti degli Enti locali alla luce del Decreto Legge 174/2012 sul nuovo sistema dei controlli interni"
22 Marzo 2013	Partecipazione a Convegno formativo Anci "Il Nuovo sistema dei controlli interni per gli Enti Locali"
19 febbraio 2013	Partecipazione a corso di formazione organizzato da ReForm Provincia di Pisa "I contratti informatici e la firma digitale"
13 febbraio 2013	Partecipazione al corso di aggiornamento e qualificazione, con superamento dell'esame di idoneità finale, organizzato da ReForm Provincia di Pisa "La Notificazione degli atti amministrativi"
02 ottobre 2012	Partecipazione a corso di formazione organizzato da ReForm, Provincia di Pisa "Procedure per affidamenti di servizi e forniture in economia dopo la Spending Review"
06 dicembre 2012	Partecipazione a corso di formazione organizzato da ReForm, Provincia di Pisa "La disciplina degli appalti pubblici alla luce della c.d. Spending review e ricadute sulla stesura dei documenti di gara"
25 e 31 gennaio 2011	Partecipazione a corso di formazione organizzato dal Comune di Montecatini Terme "Recepimento della Direttiva Bolkestein e il Regolamento di attuazione della legge regionale della Toscana n. 28/2005".
14 e 17 gennaio 2011	Partecipazione a corso di formazione organizzato dal Comune di Montecatini Terme: "La riforma dello Sportello Unico per le attività economiche e produttive"
<b><u>2010</u></b>	<p>Partecipazione a seminario organizzato da Progetto Sofis: I regolamenti per la semplificazione e il riordino del SUAP e l'introduzione delle agenzie per le imprese.</p> <p>Partecipazione a seminario organizzato da Ti Forma srl: I regolamenti di attuazione in materia di Suap alla luce delle novità introdotte dal D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010</p> <p>Partecipazione a seminario organizzato da Ti Forma srl: I regolamenti di attuazione in materia di Suap alla luce delle novità introdotte dal D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010</p> <p>Partecipazione a corso organizzato dalla provincia di Pistoia: Novità per lo Sportello Unico delle Attività Produttive. Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno"</p> <p>Corso di aggiornamento su D. Lgs. 150/2009, c.d. Riforma Brunetta, in materia di pubblico impiego organizzato dal Comune di Monsummano Terme</p>

<u>2009</u>	<p>Partecipazione a corso organizzato dalla provincia di Pistoia: Bozza di Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legge 25 giugno, n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133</p> <p>Partecipazione a corso organizzato dalla provincia di Pistoia: Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Emissioni in Atmosfera, Scarichi e Rifiuti</p> <p>Partecipazione al corso organizzato dalla Provincia di Pistoia in materia Edilizia: L.R. 1/2005 e regolamento di attuazione. Procedure amministrative in materia di edilizia e di urbanistica. Disciplina delle attività produttive e procedimenti edilizi.</p>
<u>2008</u>	<p>Partecipazione, presso la sede dell'Amministrazione provinciale di Lucca, alla Giornata di studio, organizzata dalla Fondazione PROMO P.A, "<b>Stabilizzazione del precariato e regime del personale dopo la Finanziaria 2008</b>".</p> <p>Partecipazione al convegno "<b>Pro-change Anticipare il cambiamento. Metodi e strumenti</b>", organizzato dalla Provincia di Lucca in collaborazione con la Prefettura di Salonicco.</p>
<u>2007</u>	<p>Partecipazione alla giornata di studio "<b>Nuove Autonomie &amp; Nuove Responsabilità. Stato dell'arte sull'attuazione del nuovo Titolo V della Costituzione</b>", organizzato dal Servizio Segretariato generale della Provincia di Lucca.</p> <p>Partecipazione alla giornata di studio "<b>Mediazione in Toscana oggi... e domani?</b>", organizzato a Lucca, in Palazzo Ducale da Cesvot.</p> <p>Partecipazione al Seminario sulla Difesa civica "<b>Il Difensore civico proposte progetti e prospettive</b>", tenutosi a Pisa presso la Sala del Consiglio provinciale.</p> <p>Partecipazione alla <b>Conferenza permanente dei Difensori civici locali</b>, avente ad oggetto un incontro di studio e approfondimento con rappresentante Corecom in materia di conciliazione per i servizi telefonici.</p> <p>Partecipazione a <b>Seminario sulle tecniche di mediazione</b>, organizzato a Firenze dall'ufficio del Difensore civico regionale.</p>

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

#### CONOSCENZA LINGUA INGLESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO DISCRETO (IN PROGRESSIVO MIGLIORAMENTO A SEGUITO DI LEZIONI PRIVATE SEGUITE PERIODICAMENTE)

LIVELLO SUFFICIENTE (IN PROGRESSIVO MIGLIORAMENTO A SEGUITO DI LEZIONI PRIVATE SEGUITE PERIODICAMENTE)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.  
OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO.  
ECCELLENTI CAPACITÀ ANALITICHE.  
CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM MOLTO BUONE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA INFORMATICA BUONA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROGRAMMI PIÙ DIFFUSI, COME WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER.  
COMPETENZE ACQUISITE IN MANIERA AUTONOMA, ATTRAVERSO LO STUDIO PERSONALE E LA QUOTIDIANA ESPERIENZA LAVORATIVA.

#### PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

18/06/2018

**Maria Cristina Buralli**