

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

B U R A L L I M A R I A C R I S T I N A

telefono

0583 445720

E-mail

mariacristina.buralli@gmail.com

mariacristina.buralli@pec.it

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Maria Cristina Buralli

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01.04.2025 ad oggi

Titolare di posizione organizzativa presso l'U.O. "Servizi educativi prima infanzia" del Comune di Lucca

dal 01.02.2020 al 31.03.2025

-Titolare di **posizione organizzativa** presso l'unità operativa **"tributi comunali"** del Comune di Lucca, con delega di funzioni e poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'imposta municipale propria (IMU) e di ogni attività o procedimento, conseguente la vigenza della precedente normativa, dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI), compresa la sottoscrizione degli avvisi, delle richieste, la predisposizione dei rimborsi e la rappresentanza in giudizio dell'Ente per i contenziosi innanzi alle Commissioni Tributarie.

- Gestione dell'imposta di soggiorno.

- Adozione degli atti relativi alla componente pubblicità e pubbliche affissioni del Canone unico patrimoniale, la cui gestione e riscossione sono affidate alla società partecipata LRS.

- Adozione degli atti regolamentari e tariffari relativi alla TARIC, tariffa corrispettiva inerente la gestione dei rifiuti locali. Gestione affidata alla società partecipata Sistema Ambiente spa.

- Gestione dell'attività propedeutica alla riscossione coattiva e successivo coordinamento con l'affidatario della riscossione, LRS, ivi inclusa la valutazione congiunta di posizioni complesse.

dal 01.08.2018 al 31.01.2020

Istruttore Direttivo presso il servizio gestione flussi documentali archivio e protocollo del Comune di Lucca con funzioni di Vicario del responsabile (DD n. 1304/2018)

dal 03.02.2015
al 31.07.2018

Vice segretario generale del Comune di Monsummano Terme
(decreto del Sindaco n. 3 del 03/02/2015)

P.O. Responsabile U.O.C. Affari Generali del Comune di Monsummano Terme, con competenze relative a:

dal 2.09.2014 al 31.07.2018

- contratti pubblici e procedure di gara;
- assistenza agli organi;
- affari legali;
- informatica;
- protocollo e archivio;
- conservazione a norma;
- convenzioni con associazioni terzo settore per attività di supporto a competenze comunali (es. progetto "occhi sulla città")
- coordinamento segreteria del Sindaco;
- referente del responsabile della prevenzione anticorruzione (RPC);
- attuazione della normativa in materia di trasparenza
- supporto giuridico ai vari uffici del comune per la risoluzione di questioni di particolare complessità gestionale.

dal 09.06.2014 fino al luglio 2016

componente del CDA di Publiambiente spa, 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)

P.O. Responsabile dell'U.O.A. Segreteria Generale, Contratti e Affari Giuridici del Comune di Monsummano Terme.

1° dicembre 2009

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

<p>1° Luglio 2008- 30 Novembre 2009</p> <p>Luglio 2005-Giugno 2008</p> <p>Febbraio 2005 – Giugno 2005</p> <p>Giugno 2004 – Dicembre 2004</p> <p>Marzo 2002 – Gennaio 2003</p> <p>17 Marzo 2000 – 17 Marzo 2002</p>	<p><u>mansioni di Istruttore Direttivo (cat. D1) presso il Servizio S.U.A.P./ Attività produttive.</u></p> <p><u>Assunzione (all'esito di concorso pubblico) a tempo e indeterminato presso U.O.C. Segreteria AA.GG. del Comune di Serravalle Pistoiese</u>, 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.</p> <p><u>Contratto di collaborazione a progetto presso l'ufficio del difensore civico della Provincia di Lucca</u>, 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.</p> <p><u>Contratto di collaborazione a progetto presso l'U.O.C. Segreteria AA.GG. del Comune di Monsummano Terme</u>, 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.</p> <p><u>Stage Formativo presso l'U.O.C. Segreteria AA.GG. del Comune di Monsummano Terme</u>, 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><u>Attività di consulenza e patrocinio legale in materia giudiziale e stragiudiziale</u> 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, diritto di famiglia.</p> <p>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><u>Tirocinio biennale come praticante Avvocato</u> presso lo studio legale Associato Giliberti, Luzzi & 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. Formazione anche in materia penale e tributaria</p>
<p><u>ISTRUZIONE FORMAZIONE</u></p> <p>17 Febbraio 2004</p> <p>15 Febbraio 2000</p>	<p><u>Acquisizione del titolo di Avvocato, a seguito del superamento del relativo esame presso la Corte D'Appello di Firenze.</u></p> <p><u>Laurea in Giurisprudenza</u>, conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze.</p>

luglio 1990	<u>Diploma di Maturita' Classica</u> , conseguito presso il Liceo Classico "Niccolò Forteguerri" di Pistoia.

ISTRUZIONE FORMAZIONE	
15 e 22 gennaio 2025	Webinar Anutel "PERCORSO OPERATIVO SUL RENDICONTO: PROGRAMMAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI, CASI PRATICI ED ESEMPI DI ATTI – I° PARTE
30 ottobre 2024	Partecipazione al corso di formazione organizzato da Anutel "PROCESSO TRIBUTARIO: LE NOVITÀ ENTRATE IN VIGORE IL 2 SETTEMBRE 2024"
24 ottobre 2024	Partecipazione al corso di formazione organizzato da Anutel "LAUTOTUTELA NEI TRIBUTI LOCALI A SEGUITO DELLA RIFORMA DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE TRA DUBBI E CONTRADDIZIONI"
16 luglio 2024	Partecipazione al corso di formazione organizzato da Anutel "RIFORMA FISCALE. COME INTERVENIRE SUI REGOLAMENTI DEI COMUNI. TEMPI E CONTENUTI"
26 gennaio 2024	Corso organizzato da formazioneMaggioli: "Il riaccertamento ordinario dei residui"
04 dicembre 2023	"L'affidamento dei servizi sociali e il nuovo codice dei contratti pubblici. Il ruolo del terzo settore". Formazione organizzata da La scuola Anci Toscana
14 e 10 marzo 2023	. "Tecniche di redazione degli atti amministrativi" _Video seminario organizzato da Anutel
1^ febbraio 2023	. La riforma della giustizia tributaria" __Video seminario organizzato da Anutel
22 Novembre 2022	"IMU, con particolare riguardo alle abitazioni principali e pertinenze, inagibilità e fabbricati rurali". Corso di formazione in house tenuto da docente ANUTEL
17 giugno 2022	. "La conoscenza delle tecniche urbanistiche da parte del funzionario dei tributi per una migliore attività di accertamento". Corso di formazione organizzato dallo studio legale Chiarello e Suppa di Lecce.
20.05.2022	"La riscossione delle entrate locali nel fallimento: mancato pagamento a seguito della vendita dell'immobile e derelictio". Corso di formazione organizzato dallo studio legale Chiarello e Suppa di Lecce.
10 novembre 2021	"Imu, Riscossione coattiva e Imposta di soggiorno": Webinar organizzato dalla Scuola di formazione Anci Toscana
6 maggio 2020	Partecipazione al webinar "Versamento IMU 2020: Regolamento e delibere" organizzato da Maggioli Finanza e Tributi locali.
2 aprile 2020 14 e 15 novembre 2019	. Partecipazione al videoseminario "La nuova IMU dal 2020: conferme e novità" organizzato da ANUTEL
21-22-28-29/03 e 4-5/04/ 2019	Partecipazione al seminario "L'accertatore tributario". Organizzato da Officina della Formazione srl
22 e 29 gennaio 2019	Master breve "Il Responsabile per la Transizione al digitale. Norme, organizzazione e tecnologie". Organizzato da Maggioli Formazione
13 luglio 2018	Partecipazione al corso di formazione organizzato da Scuola Agenzia formativa Anci Toscana "Responsabile Transizione al Digitale"
10 maggio 2018	Superamento esame finale conseguente a partecipazione all'e-seminar "La nuova pubblica amministrazione digitale", con conseguente acquisizione di certificato di specialista in "Riorganizzazione digitale della PA". Corso organizzato da AIDEMSRL
8 maggio 2018	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 Pinte Buggianese.
1 febbraio 2018	Partecipazione al webinar organizzato da Ancitel : "Privacy ed Enti locali: le nuove regole sulla protezione dei dati personali".
18 gennaio 2018	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. Partecipazione al webinar organizzato da PA digitale: "Gestione Flussi Documentali - Accessibilità, trasparenza, semplicità ed efficacia nel Piano Triennale per l'Informatica"; Corso in sede tenuto dal dott. Antonio Purcaro (sgdella Provincia di Bergamo e dalla dott.ssa Immacolata Gravallesse (sg 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";

16 giugno 2017

Partecipazione al webinar organizzato da PA digitale: "registro di protocollo e registri particolari" e "classificazione e fascicolazione"

2013

Partecipazione al seminario di studi organizzato da "Athena research: "La gestione del contenzioso nella pubblica amministrazione".

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"

Partecipazione a Convegno formativo Anci "Il Nuovo sistema dei controlli interni per gli Enti Locali"

Partecipazione a corso di formazione organizzato da ReForm Provincia di Pisa "I contratti informatici e la firma digitale"

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"

2011

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".

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".

Partecipazione a corso di formazione organizzato dal Comune di Montecatini Terme: "La riforma dello Sportello Unico per le attività economiche e produttive"

2010

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.

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

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

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"

Corso di aggiornamento su D. Lgs. 150/2009, c.d. Riforma Brunetta, in materia di pubblico impiego organizzato dal Comune di Monsummano Terme

2009

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

Partecipazione a corso organizzato dalla provincia di Pistoia: Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Emissioni in Atmosfera, Scarichi e Rifiuti

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.

2008

Partecipazione, presso la sede dell'Amministrazione provinciale di Lucca, alla Giornata di studio, organizzata dalla Fondazione PROMO P.A, **“Stabilizzazione del precariato e regime del personale dopo la Finanziaria 2008”**.

Partecipazione al convegno **“Pro-change Anticipare il cambiamento. Metodi e strumenti”**, organizzato dalla Provincia di Lucca in collaborazione con la Prefettura di Salonicco.

2007

Partecipazione alla giornata di studio **“Nuove Autonomie & Nuove Responsabilità. Stato dell'arte sull'attuazione del nuovo Titolo V della Costituzione”**, organizzato dal Servizio Segretariato generale della Provincia di Lucca.

Partecipazione alla giornata di studio **“Mediazione in Toscana oggi... e domani?”**, organizzato a Lucca, in Palazzo Ducale da Cesvot.

Partecipazione al Seminario sulla Difesa civica **“Il Difensore civico proposte progetti e prospettive”**, tenutosi a Pisa presso la Sala del Consiglio provinciale.

Partecipazione alla **Conferenza permanente dei Difensori civici locali**, avente ad oggetto un incontro di studio e approfondimento con rappresentante Corecom in materia di conciliazione per i servizi telefonici.

Partecipazione a **Seminario sulle tecniche di mediazione**, organizzato a Firenze dall'ufficio del Difensore civico regionale.

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 DISCRETO (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, OPEN OFFICE, OPEN CALC, EXCEL, INTERNET EXPLORER.

COMPETENZE ACQUISITE IN MANIERA AUTONOMA, ATTRAVERSO LO STUDIO PERSONALE E LA QUOTIDIANA ESPERIENZA LAVORATIVA.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

