

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Cristina Adulti
Qualifica	Esperto Giuridico Amministrativo – Cat. giuridica D1
Incarico attuale	Direttore Sportello Polivalente, Protocollo e Archivio
Telefono Ufficio/Segreteria	0575 377115
E-mail	c.adulti@comune.arezzo.it

2. Titoli di studio e professionali

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) – Facoltà degli Studi di Firenze
------------------	---

3. Esperienze lavorativo-professionali

<u>Dal 03.11.2020</u>	
Datore di lavoro	Comune di Arezzo – Piazza della Libertà 1
	Direttore Ufficio Sportello Polivalente, Archivio e Protocollo, titolare di Posizione Organizzativa. Gestione del personale afferente al servizio. Monitoraggio costante dei bisogni formativi e predisposizione di specifici interventi del piano di formazione. Coordinamento con gli uffici di i back office di riferimento. Analisi continua dei procedimenti di competenza dello sportello ed elaborazione di progetti di semplificazione e digitalizzazione. Analisi dei flussi di accesso allo sportello ed ipotesi di miglioramento del servizio. Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate al servizio e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
<u>Dal 01.08.2017 al 02.11.2020</u>	
Datore di lavoro	Comune di Arezzo – Piazza della Libertà 1
	Esperto giuridico amministrativo – D1 Tempo Indeterminato c/o Coordinamento Sportello Unico. Gestione, controllo, supporto giuridico, informatico e comunicativo, per



	<p>gli operatori dello sportello.</p> <p>Coordinamento con i servizi di back del Comune e con gli enti e le associazioni al fine di acquisire dati ed informazioni ed integrare le attività di front-office / back-office.</p> <p>Attività informativa ai cittadini.</p>
Dal 02.01.2014 al 31/07/2017	
Datore di lavoro	Comune di San Giovanni V.no
	<p>Istruttore Direttivo Amministrativo – D1 Tempo Indeterminato c/o Servizio Entrate, tributi e controllo di gestione, con incarico di P.O. e di Funzionario d’Imposta.</p> <p>Gestione e responsabilità diretta di tutti i procedimenti relativi ai tributi locali, (ICI, IMU, TASI e TARI). Verifiche e controlli sull’attività svolta dal concessionario per la riscossione dell’ICP e PP.AA. Istruttoria dei procedimenti relativi alle altre entrate locali afferenti all’ufficio, in particolare: rette nidi e mense scolastiche, incassi da parcheggi, COSAP, riscossione oneri di urbanizzazione, lampade votive.</p> <p>Elaborazione dei ruoli per la riscossione coattiva dei tributi ed entrate dell’ente.</p> <p>Istruttoria ricorsi per contenzioso tributario, con delega, (dirigenziale), alla rappresentanza in giudizio.</p> <p>Redazione degli atti di programmazione generali, delibere su aliquote e tariffe e regolamenti imposte ed entrate.</p> <p>Verifica dei flussi di entrata e rendicontazione, in collaborazione con l’ufficio finanze e contabilità.</p>
Dal 01.01.2011 al 31.12.2013	
Datore di lavoro	Comune di San Giovanni V.no
	<p>Istruttore Direttivo Amministrativo – D1 Tempo Indeterminato c/o Servizi demografici ed elettorali, analisi e statistica con incarico di Responsabile dell’U.O. complessa</p> <p>Istruttoria e responsabilità dei procedimenti di pertinenza del servizio, responsabile dell’interscambio dati INA/SAIA, coordinamento delle indagini statistiche ISTAT.</p> <p>Collaborazione nella realizzazione del progetto “Punto Amico”, sportello</p>

	polivalente del comune, analisi dei procedimenti e formazione personale addetto al front – office.
<u>Dal 01.07.2008 al 31.12.2010</u>	
Datore di lavoro	Comune di San Giovanni V.no
	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1 Tempo Indeterminato c/o Sportello Unico Attività Produttive Gestione e istruttoria procedure SUAP, e dei procedimenti sanzionatori. Consulenza, informazione e assistenza agli utenti del servizio.
<u>Dal 21.02.2008 al 21.05.2008</u>	
Datore di lavoro	Comune di San Giovanni V.no
	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1 – Tempo determinato c/o Sportello Unico Attività Produttive Gestione e istruttoria procedure SUAP, e dei procedimenti sanzionatori. Consulenza, informazione e assistenza agli utenti del servizio.
<u>Dal 01.07.2007 al 31.12.2007</u>	
Datore di lavoro	Comune di Firenze
	Addetto Amministrativo – B3 – Tempo determinato c/o Ufficio Insegne – Direzione Sviluppo Economico Gestione della fase conclusiva del procedimento autorizzatorio, istruttoria pratiche di sub-ingresso e cessazione, gestione e riorganizzazione dell'archivio cartaceo.
<u>Dal 01.05.2005 al 31.12.2006</u>	
Datore di lavoro	Comune di Firenze
	Addetto Amministrativo – B3 – Tempo determinato c/o Ufficio Speciale Condono Edilizio Istruttoria giuridica amministrativa delle pratiche di condono ex L. n. 47/85 e predisposizione degli atti amministrativi per la conclusione del procedimento. Ricezione, controllo formale e protocollo delle domande di Condono Edilizio (2003), inserimento dati e istruttoria dei procedimenti di accesso agli atti.
<u>Dal 02.05.2003 al 30.04.2004</u>	



Datore di Lavoro	Comune di Firenze
	Addetto Amministrativo – B3 – Tempo determinato c/o Servizio Teleassistenza Assistenza telefonica, diurna e notturna, agli utenti del servizio, attivazione dei soccorsi e degli aiuti necessari, gestione del servizio di pasti a domicilio e del progetto “Aiuto estate anziani”.
Da dicembre 2002 a gennaio 2003 (5 settimane)	
Datore di lavoro	Regione Toscana Dipartimento di Statistica
	Rapporto di lavoro occasionale in qualità di rilevatore statistico Svolgimento di indagini telefoniche finalizzate a verificare la soddisfazione degli utenti in relazione a determinati servizi di competenza regionale e inserimento dati in apposito gestionale

4. Conoscenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Altre lingue	Inglese	Scrittura Livello: scolastico,	Lettura Livello: scolastico,	Conversazione Livello: scolastico,
Certificazione europea (se presente, indicare lingua e livello)				

5. Conoscenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Ottima conoscenza del sistema operativo: Windows Ottima conoscenza degli applicativi: Word, Excel, Outlook Ottima conoscenza di Internet e delle applicazioni di browsing, e posta elettronica Utilizzo gestionali specifici in uso ai servizi di appartenenza
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni, seminari, ecc.	Vari corsi di aggiornamento nelle materie relative ai servizi di appartenenza, tra cui:
--	--



	<p>23/01/2020 "La gestione della riscossione delle entrate comunali nel 2020" – Arezzo – Anutel durata 6 ore</p> <p>23/01/2020 "La nuova imu" tra novità e conferme – Arezzo – Anutel durata 6 ore</p> <p>20/06/2019 Corso base per operatori di progetto del servizio civile nazionale e operatore locale di progetto del servizio civile nazionale – Arezzo – Crescit – durata 6 ore</p> <p>19/06/2019 La carta di identità e la donazione degli organi: l'Anagrafe sempre più al servizio del cittadino – Arezzo – ANUSCA – durata 4 ore</p> <p>17/04/2019 Normativa immigrazione e protezione internazionale, l'impatto della legge 132/2018 sui servizi anagrafici – Firenze – ANCI TOSCANA – durata 4 ore</p> <p>23/10/2018 Corso in House "Applicazione dell'IMU e della TARI" – Arezzo — ANUTEL - durata 6 ore</p> <p>20/9/2018 Corso in house "Aree fabbricabili e fabbricati nell'IMU" – Arezzo — ANUTEL - durata 6 ore</p> <p>11/06/2018 "L'imposta di bollo applicata agli Enti locali" Arezzo — CENTRO STUDI ENTI LOCALI - ore 4</p> <p>31/01/2018 Seminario "L'anagrafe complicata: annullamenti, irreperibilità, minori, persona senza fissa dimora – come affrontare i casi più complessi" Arezzo – ANUSCA - durata 4 ore</p> <p>13/12/2017 Seminario "L'anagrafe e gli stranieri" Arezzo — ANUSCA - durata 4 ore</p> <p>28/11/2017 Convegno Nazionale per amministratori e operatori dei servizi demografici – Bellaria Igea Marina – ANUSCA - durata 7 ore</p> <p>26/05/2016 "La mini riforma del processo tributario" ANUTEL –Orvieto - durata 6 ore</p> <p>06/02/2016 "Le novità della legge di stabilità e dei decreti attuativi della delega fiscale" ANUTEL – Arezzo - durata 6 ore</p> <p>02/12/2015 "Il processo tributario alla luce delle disposizioni attuative della delega fiscale ANUTEL –Pistoia – durata 6 ore</p> <p>24/11/2015 "Il processo tributario telematico: il ministero presenta le nuove procedure telematiche" – Anci Toscana – La scuola agenzia formativa – Firenze – durata 4 ore</p> <p>10/12/2014 "Formazione per l'attuazione del piano triennale</p>
--	--



prevenzione anticorruzione” – PROMO P.A. FONDAZIONE - San Giovanni v.no – durata 4 ore

9 – 10 – 11 DICEMBRE 2014 “Gestione gare su start” – Pubblica Amministrazione & mercato - San Giovanni V.no – durata 20 ore

28/10/2014 “Gli istituti deflattivi del contenzioso tributario” ANUTEL – Arezzo – durata 6 ore

Dal 06/10/2014 al 10/10/2014 "Master breve sui tributi locali" ANUTEL – Desenzano sul Garda – 35 ore

08/05/2014 “IUC 2014 – Imposta Unica Comunale” - Duomo GPA Srl – Bagno a Ripoli – durata 6 ore

25/02/2014 “L’introduzione dell’Imposta Unica Comunale, analisi della nuova disciplina e primi problemi applicativi” - ANUTEL – Arezzo – durata 6 ore

26/01/2014 “L’introduzione dell’Imposta Unica Comunale, analisi della nuova disciplina e primi problemi applicativi” - ANUTEL – Pontedera – durata 6 ore

06/11/2013 “La gestione anagrafica dei cittadini stranieri, comunitari ed extracomunitari alla luce delle recenti normative” – ANUSCA – Arezzo – durata 6 ore

12 – 13 MARZO 2013 “La famiglia nei servizi demografici. Relazioni di parentela e relazioni affettive. Adempimenti ufficiale d’anagrafe e stato civile” ANUSCA – Castel san Pietro Terme – durata 16 ore

24/09/2012 “Residenza in tempo reale. Parola d’ordine iscrizione immediata” – ANUSCA – Pontassieve - durata 6 ore

05/07/2012 “Decertificazione e anagrafe fast. Rivoluzione per i servizi demografici” – ANUSCA – Arezzo – durata 6 ore

04/06/2012 – 16/06/2012 “Corso di abilitazione residenziali per ufficiali di stato civile” – con superamento esame finale con votazione 100/100 e iscrizione all’albo ministeriale degli Ufficiali di stato civile - ente organizzatore Anusca – durata 100 ore

06/12/2011 “Diritto amministrativo in comune” corso in house – San Giovanni V.no – durata 4 ore

26/09/2011 – 01/10/2011 “Corso di formazione residenziali per ufficiali di anagrafe”– con superamento esame finale con votazione 30/30 – ente organizzatore Accademia degli ufficiali di Stato civile e

Ufficiali d'anagrafe – Anusca – durata 50 ore

6 – 7 – 8 SETTEMBRE 2011 “Corso di formazione per personale UCC. 15° censimento generale della popolazione” Prefettura di Arezzo –

28 – 29 – 30 MARZO 2011 “Lavorare nei servizi demografici. L'anagrafe insegnamenti di base ed esercitazioni.” – ANUSCA – Castel San Pietro Terme – durata 24 ore e superamento con esito positivo delle prove

23/03/2011 “Stranieri filiazione e stato civile” – Anusca – San Giovanni V.no - durata 4 ore

16/03/2011 “Il diritto di accesso agli atti dei servizi demografici; AIRE” –

09/03/2011 “Stranieri e stato civile; gli atti e i documenti provenienti dall'estero” – Anusca – San Giovanni V.no – durata 4 ore

03/12/2010 “L'organizzazione dei censimenti 2011 nei comuni e le prospettive di utilizzo dei dati censuari” ANCI TOSCANA – Firenze – durata 6 ore

15/06/2009 “La disciplina del commercio in Toscana, dopo l'approvazione del regolamento di esecuzione del codice del commercio” – Camera di Commercio di Arezzo.

29/01/2009: “Codice del Commercio in Toscana: il nuovo regolamento d'attuazione” c/o Agenzia Formativa Omniavis – 8 ore

16/10/2008 “Il codice Regionale del Commercio in Toscana: disciplina delle attività fra programmazione, gestione delle procedure e sanzioni amministrative e pecuniarie” ente organizzatore, Agenzia Formativa Omniavis – 4 ore

13/11/2008: “Le attività produttive e gli adempimenti di polizia amministrativa: le competenze comunali e la gestione delle procedure” ente organizzatore, Agenzia Formativa Omniavis – 4 ore

Ottobre – Novembre 2008 “Corso di Marketing Territoriale” ente organizzatore CNIPA – San Giovanni V.no – durata 32 ore

Marzo aprile 2005 - Corso di Formazione e Aggiornamento professionale in “Risoluzione stragiudiziale delle controversie di lavoro” - Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Economia, Dipartimento Diritto dell'Economia – 60 ore

Attestato di frequenza previo superamento della verifica finale, con conseguimento di 7 CFU

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti saranno trattati con strumenti informatici esclusivamente per le finalità di legge.

Arezzo, il 27/11/2020

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Lotti', written in a cursive style.