



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
e-mail

Pec
Nazionalità
Luogo e data di nascita

CRISTIANA FIORENTINI

Via Bernini n. 17 – 00053 Civitavecchia (RM)
0766 30904 – 335486342
avv.cristianaflorentini@gmail.com

cristiana.florentini@pecavvocaticivitavecchia.it

Italiana

Civitavecchia (RM), 17/01/1971

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Anni 2018 – ad oggi

AVVOCATO CASSAZIONISTA

Libero professionista iscritto da 29 anni all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine di Civitavecchia, esperto nel diritto civile, societario ed amministrativo, consulente per imprese, società private ed enti pubblici in materia di contrattualistica, diritto edilizio e delle costruzioni, appalti e subappalti, diritto del lavoro, locazioni, procedure di urgenza, di rilascio ed esecutive.

Consulente esterno della CSP Civitavecchia Servizi Pubblici srl in house con il Comune di Civitavecchia titolare unico di capitale sociale, con incarichi giudiziali focalizzati in questioni di diritto del lavoro e gestione dei servizi pubblici locali.

Consulente esterno da oltre 10 anni per l'ATER di Civitavecchia, con svolgimento di numerosi incarichi sia giudiziali che stragiudiziali, offrendo supporto tecnico giuridico nelle seguenti aree: consulenza sulla normativa di Edilizia Residenziale Pubblica; contenzioso e pre-contenzioso: Rappresentanza e difesa dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale, con una gestione efficace delle procedure di rilascio degli immobili occupati senza titolo e recupero morosità; collaborazione attiva nella fase di rendicontazione delle attività legali per ATER, con particolare riferimento alla quadratura contabile dei recuperi di morosità ERP; mediazione: Utilizzo delle competenze di Mediatore Professionista per la risoluzione bonaria di controversie, ottimizzando i tempi e i costi della Pubblica Amministrazione.

MEDIATORE CIVILE PROFESSIONISTA Abilitato dall'11 febbraio 2011 con esercizio presso la Camera di Mediazione e Conciliazione Forense di Civitavecchia sita presso il TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA.

CUSTODE E DELEGATO ALLE VENDITE Iscritto nell'elenco dei custodi e delegati alle vendite giudiziarie presso il Tribunale di Civitavecchia, titolare di incarichi assegnati dal Giudice dell'Esecuzione in procedure esecutive immobiliari.

ARBITRO Iscritto nell'elenco per la nomina degli arbitri presso il Tribunale di Civitavecchia ex art 806 cpc.

CONSULENTE GIURIDICO E DI GESTIONE di società, con attività di direzione e coordinamento di team multidisciplinari (legali, tecnici, amministrativi), con responsabilità diretta sulla pianificazione dei carichi di lavoro, monitoraggio degli obiettivi e gestione delle dinamiche interpersonali per l'ottimizzazione di performance aziendali.

RESPONSABILE TECNICO GESTIONE AMBIENTALI Supporto specialistico nella gestione tecnico-giuridica del ciclo dei rifiuti e degli adempimenti legati all'Albo Gestori Ambientali. Supervisione dei processi di smaltimento, garantendo il rispetto della normativa vigente e la prevenzione dei reati ambientali (D.Lgs. 152/2006).

Anni 2014 – 2018

AVVOCATO SENIOR PARTNER

dello studio associato EFGP & Partners, con sedi in Roma e Civitavecchia. Gestione organizzativa e finanziaria dello studio associato, supervisione dei professionisti junior e dei praticanti, e definizione delle strategie operative per la gestione di contenziosi complessi e consulenze per grandi gruppi bancari e Pubbliche Amministrazioni

Attività di consulenza, assistenza, rappresentanza di clienti, imprese, assicurazioni, società, ed enti pubblici, sia in sede stragiudiziale che giudiziale.

Consulente legale esterno, nelle branche del Diritto Civile e Diritto Amministrativo, con particolare focus in materia di diritto delle locazioni, normativa di edilizia residenziale pubblica, quanto di appalti pubblici e procedure ad evidenza pubblica, collaborazione alla predisposizione di modelli di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001) Attività di consulenza strategica, negoziazione e predisposizione di contrattualistica commerciale.

Anni 2005 – 2013

AVVOCATO

Attività di consulenza ed assistenza legale.

Contenzioso e gestione di pratiche relative ad importanti gruppi aziendali, bancari, pubbliche amministrazioni.

Gestione del contenzioso in materia di Diritto Civile, contrattualistica, locazioni, Diritto Amministrativo, procedure esecutive

Anni 1999 – 2004

DIFENSORE CIVICO DEL COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Incarico di difensore Civico espletato presso il comune di Civitavecchia.

Gestione e risoluzione di segnalazioni riguardanti disfunzioni, ritardi o irregolarità dell'azione amministrativa, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza e legalità.

Risoluzione di controversie tra privati e Pubblica Amministrazione attraverso l'analisi dei procedimenti e la formulazione di pareri non vincolanti, riducendo il contenzioso legale.

Verifica della regolarità di atti e procedimenti (es. accesso ai documenti, tributi locali, edilizia, servizi sociali) e sollecito degli uffici competenti per la conclusione delle pratiche.

Approfondita conoscenza del Diritto Amministrativo (Legge 241/90) e degli Enti Locali (TUEL). Abilità di negoziazione e gestione dei conflitti. Capacità di analisi critica di atti pubblici e normativa complessa. Redazione di relazioni annuali per il Consiglio Comunale sullo stato dei servizi e proposta di modifiche regolamentari per migliorare l'efficienza dell'ente.

Anni 1994 – 1996

PRATICA FORENSE

presso lo studio legale Sansonetti di Civitavecchia. Svolgimento della consulenza legale per importanti imprese, società banche ed enti pubblici, in materia di diritto societario, contrattualistica, gestione recupero crediti e procedure esecutive

Anni 1995 – 1998

PROFESSORE DI SCIENZE DELLE FINANZE E DIRITTO FINANZIARIO

Docenza, attività di insegnamento di scienze delle finanze e diritto finanziario presso Istituto Superiore paritario G. Pascoli di Civitavecchia.

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Anno 2025

– Ordine Avvocati Civitavecchia – formatore Cassazione 4.0

Corso di formazione per custodi e delegati per la permanenza dell'iscrizione all'elenco dei custodi e delegati alle vendite giudiziarie presso il Tribunale di Civitavecchia.

Anno 2024

– Ordine Avvocati Civitavecchia – formatore Cassazione 4.0

Corso di formazione per custodi e delegati alle vendite con prova finale per l'abilitazione per iscrizione all'elenco dei custodi e delegati alle vendite giudiziarie presso il Tribunale di Civitavecchia.

Anno 2021

– Ministero dell'Ambiente - Albo gestori Ambientali

Corso con superamento esame dall'albo gestori ambientali dell'idoneità, con riconoscimento del titolo di Responsabile Tecnico e relativa iscrizione nell'albo.

Anno 2018

- Corte di Cassazione

Iscrizione per titoli all'Albo speciale degli avvocati Cassazionisti.

Anno 2011

– Organismo di mediazione presso Ordine degli Avvocati di Civitavecchia

Corso sulla mediazione così come previsto dal D.Lgs. 28/2010 con superamento dell'esame e conseguimento del titolo di mediatore Professionista

Anno 1997

- Corte di Appello di Roma

Esame di stato per l'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Roma ed iscrizione all'Albo degli Avvocati presso l'Ordine di Civitavecchia.

Anni 1994/1996

- Ordine degli avvocati di Civitavecchia

Pratica forense di 24 mesi dal 1994 al 1996 ed iscrizione nel Registro dei Praticanti abilitati presso il consiglio dell'Ordine di Civitavecchia.

Anno 1994

- Università La Sapienza di Roma

Facoltà di Giurisprudenza, laurea in data 21.3.1994 con la votazione di 101/110.

Anno 1989

- Liceo classico Guglielmotti Civitavecchia

Maturità classica nel 1989, presso il Liceo Classico Guglielmotti di Civitavecchia, con la votazione di 55/60.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Partecipazione continua e regolare ai seminari, convegni, corsi di aggiornamento professionale, con conseguimento dei relativi crediti formativi, tra cui :

- I principi di legalità ed efficienza nella gestione degli Enti Locali ;
- Le novità del processo di cognizione di primo grado ;
- La riorganizzazione dei servizi pubblici locali;
- Il preliminare di compravendita immobiliare nella evoluzione della giurisprudenza ;
- Riti alternativi al dibattimento nel processo penale ;
- Il procedimento sommario di cognizione ;
- Analisi della deontologia forense ;
- Aggiornamento sul processo civile ;
- La liquidazione dei beni del fallimento,
- La pec ed i servizi telematici ;
- Il contrasto alla corruzione ;
- Le indagini difensive. Le indagini di P.G. : caratteristiche e limiti.

COMPETENZE TECNICHE E DIGITALI :

Ottimo utilizzo e padronanza del pacchetto Office, di tutti i sistemi operativi, navigazione in internet, utilizzo apparecchiature periferiche .

COMPETENZE LINGUISTICHE :

Italiano madrelingua

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Per temperamento e per cultura sono molto portata ad interagire positivamente con gli altri e ad ottenere i migliori risultati nel lavoro di squadra, qualità che ho affinato attraverso l'esperienza lavorativa all'interno di studi legali associati. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di consulenza svolte nelle diverse esperienze professionali maturate

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono abituata a coordinare le attività di più soggetti, ad ottimizzare il lavoro comune favorendo le reciproche relazioni, a gestire situazioni ambientali di tensione psicologica e anche di rischio materiale e in condizioni di stress.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. L'esperienza lavorativa ha acuito il mio senso di responsabilità nei confronti degli impegni presi, la capacità di mediazione fra più persone, e problem solving.

PATENTE O PATENTI

Patente B (automunita)

Disponibilità a trasferte.

Dichiara ad ogni fine di legge espressamente di essere in possesso dei requisiti di moralità pubblica e professionale. Dichiara che tutti i dati indicati nel curriculum vitae dichiarati sono veritieri ed esatti ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e si assume la responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000). Si autorizza il trattamento de dati personali presenti nel cv ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 679/2016)

Cristiana Fiorentini



Firmato digitalmente da:

FIORENTINI CRISTIANA

Firmato il 08/04/2026 09:49

Seriale Certificato: 3988269

Valido dal 07/11/2024 al 07/11/2027

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA