

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono ufficio  
E-mail istituzionale

Data di nascita

**CRISTOFALO FLAVIANA**

**f.cristofalo@regione.puglia.it**

11/06/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 03/05/2024 ELEVATA QUALIFICA SANZIONI CAT. D  
DAL 14/12/2022 AL 02/05/2024 POSIZIONE ORGANIZZATIVA SANZIONI AMMINISTRATIVE CAT.C  
DAL 16/12/2019 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO CONTENZIOSO DELLA REGIONE PUGLIA  
DALL'08/01/2018 AL 09/12/2019 ASSISTENTE GIUDIZIARIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI LECCE  
REGIONE PUGLIA – Piazza Aldo Moro n. 28 BARI  
DIPARTIMENTO PERSONALE – SEZ. CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Contratto a tempo indeterminato

*Principali mansioni e responsabilità*

Dal 14/12/2022 mi occupo della costituzione, ex art. 6 co. 9 D.Lgs 150/2011 nei giudizi di opposizione avverso i provvedimenti sanzionatori, per lo svolgimento dell'attività defensionale in favore dell'Ente Regionale; predisposizione ed adozione delle richieste attinenti alla fase esecutiva, relativa al recupero di sanzioni derivanti dalla notificazione di ordinanze ingiunzione, riguardanti sia i pignoramenti mobiliari che i pignoramenti mobiliari presso terzi o anche i pignoramenti immobiliari, previo esame e valutazione delle scritture catastali, ipotecarie e contabili; predisposizione e adozione, su delega ex art. 2 co. 8 L. Reg 8/1973, degli atti di precetto ex art. 474 e ss. C.p.c., delle ordinanze di archiviazione ex art. 18 L. 689/81, delle ordinanze su opposizione al verbale di sequestro, ex art. 19 L. 689/81 e dei provvedimenti di confisca ex art. 20 L. 689/81;

Dal 2019 seguo lo svolgimento del procedimento sanzionatorio, provvedendo allo studio delle pratiche, alla valutazione di eventuali memorie difensive, controdeduzioni ed eventuali audizioni personali; provvedo altresì alla predisposizione e notifica di ordinanze di ingiunzione, ordinanze di archiviazione, atti di precetto, provvedimenti di rateizzazione ed atti di pignoramento mobiliare.

Dal 2018 al 2019 ho svolto a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività presso la Corte d'Appello di Lecce – sez. penale: Assistenza dei Magistrati in udienza; Redazione e notifica dei decreti di citazione a giudizio e svolgimento dell'attività post udienza; compilazione delle schede ex art. 165 disp. att. c.p.p.; predisposizione delle annotazioni di irrevocabilità delle sentenze e compilazione dei fogli notizia.

DAL 2001 AL 2011 ho svolto Attività Contenziosa e Stragiudiziale, prima come Praticante Avvocato abilitato al Patrocinio e poi come Avvocato del foro di Lecce, nell'ambito del diritto civile e penale, collaborando con altri studi legali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 27/04/2022 e 03-09/05/2022 *Corso formazione obbligatoria addetti Primo Soccorso SESSIONE*
  - 15-22/03/2022 *Corso di formazione obbligatoria per addetti antincendio/gestione emergenze;*
  - 26/07/2021 Designazione addetto sostituto alla gestione delle emergenze, all'attuazione delle mi antincendio – art. 18 co. 1 lett. b) D.Lgs 81/08;
  - 26/07/2021 Designazione addetto sostituto al primo soccorso – art. 18 co. 1 lett. b) D.Lgs 81/08;
  - 22/12/2020 Corso di formazione "Reclutamento e gestione del personale nelle Agenzie Regional controllate"
  - 28/10/2020 Corso di formazione "Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle"
  - 17/09/2020 Corso di formazione "Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi"
  - 21/07/2020 Corso di formazione "Prevenzione della Corruzione nell'Ente Regione: Il piano trienn corruzione e per la trasparenza (PTPCP); l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi; il ruolo de regionali"
  - 07/05/2020 Corso base Privacy – Regolamento UE 2016/679 – Regione Puglia.
  - 16-17/12/2019 Corso di formazione "La nuova privacy: Il nuovo regolamento europeo in materia d.lgs 101/2018 di modifica al codice della privacy";
  - Vincita del Concorso per Assistenti giudiziari, indetto dal Ministero della Giustizia e pubblicato su del 14.11.2017;
  - 01/07/2004 Abilitazione allo svolgimento della professione di Avvocato, conseguita presso l'Ordin
  - 
  -
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita il 26.10.2000 presso l'Università degli Studi di Lecce – Tesi Sperimentale "La Tutela dei Minori in Internet" in Diritto dell'Informatica, Prof. Donalo A. Limone.
  
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Maturità scientifica, conseguita l'08.07.1993 presso il Liceo Scientifico Statale "G. Banzi Bazoli" di Lecce  
Tra le altre, in particolare, Diritto Penale, Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Civile.  
Abilitazione allo svolgimento della professione forense in data 01 Luglio 2004 presso l'Ordine degli Avvocati
  
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

LO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO, L'ATTIVITÀ COLLABORATIVA CON ALTRI COLLEGHI, IL RAPPORTO CON I CLIENTI E IL NECESSARIO INTERFACCIARSI CON MAGISTRATI E PERSONALE DI CANCELLERIA, MI HA PERMESSO DI ACQUISIRE OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, DI MEDIAZIONE E COMUNICATIVE, SVILUPPANDO LA CAPACITÀ DI PARLARE IN PUBBLICO E DI AFFRONTARE E RISOLVERE PROBLEMATICHE DI VARIO TIPO

LAVORANDO PRIMA COME ASSISTENTE GIUDIZIARIO NELL'UFFICIO POST DIBATTIMENTO E SENTENZE DELLA CORTE D'APPELLO DI LECCE E POI COME FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO CONTENZIOSO DELLA REGIONE PUGLIA, HO AVUTO MODO DI PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO, IN COLLABORAZIONE CON ALTRI COLLEGHI, E DI RICEVERE IL PUBBLICO, EVADENDO LE VARIE RICHIESTE DI VOLTA IN VOLTA AVANZATE E RISOLVENDO LE PROBLEMATICHE PROPOSTE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, PARTECIPANDO ATTIVAMENTE ALLO STUDIO ED ALLA RISOLUZIONE COLLEGIALE DELLE QUESTIONI AFFRONTATE.

OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO PER CONSEGUIRE GLI OBIETTIVI PREPOSTI, CONSEGUITA DAPPRIMA DURANTE IL PERIODO UNIVERSITARIO E SUCCESSIVAMENTE CON IL SUPERAMENTO DELL'ESAME DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE, CON IL SUPERAMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO RIPAM PUGLIA (G.U. SEZ. ESAMI E CONCORSI DELL'11.03.2014) E CON LA VINCITA DEL CONCORSO PER ASSISTENTE GIUDIZIARIO, INDETTO DAL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA (G.U. SEZ. ESAMI E CONCORSI N. 87 DEL 14.11.2017).

ULTERIORE AFFINAMENTO DELLA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELL'AMBITO DEI PUBBLICI UFFICI, CON L'OTTIMA GESTIONE DEI TEMPI E DELLE SCADENZE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Efficace utilizzo dei programmi informatici regionali come Kosmos e Conam;  
Efficace utilizzo delle Banche Dati Giuridiche (Leggi d'Italia e De Jure);  
Efficace utilizzo di Internet e dei programmi informatici ministeriali, come il Sisp, lo Scripta, il Sidet ed il SIAMM;

[ Descriv

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

CONOSCENZA DELLA MUSICA E DELLA CHITARRA CLASSICA PER AVER FREQUENTATO PER DUE ANNI LEZIONI PRIVATE DI DETTO STRUMENTO.

[ Descriv

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

MI PIACE CUCINARE E PREPARARE CONSERVE DI FRUTTA

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

La sottoscritta Avv. Flaviana Cristofalo, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non veritieri, ai sensi degli artt. 46, 47, 76 d.p.r. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 L. 289/2002, dichiara che quanto asserito nel proprio curriculum vitae corrisponde a verità.

Avv. Flaviana Cristofalo

La sottoscritta Avv. Flaviana Cristofalo, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), dichiara di essere informata che i dati personali contenuti nel presente curriculum vitae saranno trattati, anche con strumenti elettronici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo possono essere esercitati i diritti di cui all'art. 7 d.lgs 196/2003; autorizza per tali finalità il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali.

Avv. Flaviana Cristofalo