



Raffaella Di Puerto

 **Indirizzo:** via Brenta n.4, 81036, San Cipriano d' Aversa (CE), Italia

 **Indirizzo e-mail:** raffaella-dipuorto@libero.it  **Indirizzo e-mail:** dipuortoraffaella@pec.it

 **Numero di telefono:** (+39) 3287595274

Sesso: Femminile **Data di nascita:** 03/06/1986 **Nazionalità:** Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[14/03/2022 – 14/05/2022] **Tirocinio formativo per l'accesso alla carriera di segretario comunale "Co.A 6" Collaborazione con la Segreteria Generale**
Comune di Cesa

[01/03/2016 – 01/01/2022] **Avvocato libero professionista**
Ordine degli Avvocati di Nola

[01/11/2010 – 01/12/2015] **Avvocato praticante**
Ordine degli Avvocati di Nola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[17/06/2022 – Attuale] **Corso di formazione in "Contrattualistica Pubblica"**
Organizzato presso il Comune di San Cipriano d'Aversa a cura dell'Avv. Prof. Armenante

[13/09/2021 – 09/03/2022] **Abilitazione per l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali**
Sesto corso-concorso per l'accesso alla carriera di segretario comunale "Co.A6" Sessione ordinaria

[01/09/2017 – 01/07/2018] **Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario a cura del Cons. Dr. Caringella, Cons. Dr. Garofoli e Cons. Dr. Fratini**
Lexfor Srl

[01/12/2014] **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato Corte d'Appello di Napoli**
Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

[01/09/2012 – 01/07/2013] **Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario a cura del Cons. Dr. Rocco Galli**

Mag2000 Srl

[01/11/2010 – 16/07/2012] **Diploma di Scuola di specializzazione per le professioni legali SSPL**

Università degli studi di Napoli "Federico II"

[01/10/2004 – 14/10/2010] **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

Università degli studi di Napoli "Federico II"

[01/09/1999 – 01/07/2004] **Diploma di maturità classica**

Liceo Classico "Domenico Cirillo" Aversa

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | Social Network

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Buone capacità organizzative e di gestione del tempo a disposizione, stabilendo priorità ed obiettivi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Buone capacità relazionali e comunicative, propensione al confronto e spirito di gruppo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

San Cipriano d'Aversa, 18/07/2022