



CURRICULUM VITAE DI RAFFAELLA REDAVID

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Raffaella Redavid**

Residenza [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 24.02.1992

Luogo di nascita: Mola di Bari (BA)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date: Giugno 2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Carton Pack s.p.a

Inquadramento: contratto a tempo indeterminato

Principali attività: ufficio acquisti

Date (da – a) Luglio 2021 – Marzo 2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Innovative Solutions, via Orabona 4 Bari

Tipo di azienda o settore Spin off del Politecnico di Bari dal 2011

Inquadramento: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali attività Attività di coordinamento e monitoraggio per l'esercizio della cooperazione-WP1 e WP2 da svolgersi nell'ambito del progetto "Filiera frumento duro: innovazione varietale, qualità e tracciabilità delle produzioni pugliesi" -ACRONIMO "IPERDURUM" - CUP b39j20000160009 ammesso a contributo della regione puglia nell'ambito del PSR 20142020.

Nello specifico:

- Supporto nelle attività necessarie allo svolgimento del coordinamento generale della partnership e delle attività per conto di Innovative Solutions srl
- Supporto alle attività necessarie ad una corretta gestione finanziaria e amministrativa del progetto e reporting per conto di Innovative Solutions srl;
- Supporto alle attività di coordinamento tecnico-scientifico delle attività del progetto per conto di innovative solutions srl
- Supporto alle attività propedeutiche ad una corretta gestione qualità e rischi per conto di Innovative solutions srl;
- Supporto nell'attività di valutazione interna del progetto ed audit interni per conto di Innovative solutions srl;
- Supporto alle attività di monitoraggio e controllo tecnico-scientifico delle attività progettuali per conto di Innovative solutions.

Date (da – a) Marzo 2021-ad oggi Nome e indirizzo del datore di lavoro **Collaborazione con lo Studio Legale Avv. D.Gigante – Bari via Cognetti n.50**

Date (da – a) Settembre 2017- Marzo 2019
Nome e indirizzo del Tirocinio **forense ex art. 45 legge n.247/2021 -Studio Legale, Avv. D.Gigante – Bari via**
datore di lavoro **Cognetti n.50**

- Principali attività • Partecipazione ed attività d'udienza;
- Attività di Cancelleria;
 - Redazione atti processuali di qualsiasi tipologia: atti di citazione, comparse di costituzione e risposta, atti d'appello.
 - Preparazione complessiva del fascicolo processuale;
 - Attività d'ufficio, di segreteria e contatti col cliente;
 - Ricerche giurisprudenziali di legittimità e di merito

Date (da – a) Ottobre 2017 – Aprile 2019 Nome e indirizzo del datore di **Magistrato affidatario: Presidente del T.S., dott.ssa MariaGiuseppina d'Addetta Tribunale di Sorveglianza di Bari** lavoro

Tipo di azienda o settore Corte di Appello di Bari

Inquadramento **Tirocinio formativo ex art. 73 D.L. 69/2011 presso il Tribunale di Sorveglianza di Bari.**

- Principali attività • Partecipazione alle udienze collegiali e monocratiche, alle camere di consiglio con annesso studio dei fascicoli processuali e redazione di ordinanze.
- Elaborazioni scritte su tematiche di diritto penale sostanziale processuale; ricerche giurisprudenziali di legittimità e di merito
 - Partecipazione ai colloqui in carcere con i detenuti unitamente al magistrato di sorveglianza, approfondendo così tematiche in materia di esecuzione penale e di sorveglianza
 - Accesso alle Cancellerie penali e svolgimento dell'attività amministrativa e burocratica connessa alla gestione complessiva del fascicolo processuale;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 26.10.2020

Nome e tipo di istituto di **Abilitazione alla professione forense**
istruzione o formazione

Date 18.07.2019

Eletta Consigliere comunale al Comune di Rutigliano (BA)

Date (da – a) 2014 – 2017
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** (Corso di laurea LMG01) conseguita presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro
 Votazione **105/110**

Date (da – a) 2006 – 2011
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Maturità Classica** presso il “Liceo Classico Domenico Morea” di Conversano (BA)
 Votazione **95/100**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana
 Altre lingue Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Certificazioni conseguite: Trinity 5°livello (2007), Trinity 7°livello (2008)

Competenze organizzative e gestionali
 Ottime capacità di lavorare in team.
 Ottime capacità di organizzare il lavoro in maniera autonoma, secondo programmi ben definiti e strutturati, con estrema attenzione a priorità e obiettivi.
 Predisposizione a lavorare per scadenze e, al contempo, flessibilità e capacità di adattamento agli imprevisti.
 Ordine e precisione, problem solving, autocritica, leadership;

Competenze digitali
 Ottima conoscenza del pacchetto Office.
 Buona conoscenza dei programmi di Gestione di posta elettronica e Web Browser.
 Buona conoscenza del sistema banche dati giuridiche PLURIS e ITALGIURE

Certificazioni conseguite: **Eipass (european informatics passport) 2021**

Patente di guida B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni - **Corso di alta formazione giuridica** per la preparazione all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione forense-Scuola forense Barese.
 Corsi

- **Corso di Magistratura Rocco Galli** 2018-2019 sede di Napoli, alla via Discesa Coroglio 9 roccogallisrl@yahoo.it | tel: 3384992786 / 0815752650
- **Aderente all'azione cattolica italiana:** incarico di educatrice di gruppi di bambini (dai 6 ai 12 anni) e ragazzi (dai 14 ai 21 anni) e di responsabile del settore giovani (gestione di un gruppo di 60 persone in attività extra associative); incontri settimanali tematici con un gruppo di ragazzi maggiorenni sulla scorta del programma annuale dell'azione cattolica italiana. Partecipazioni a manifestazioni e incontri nazionali dell'associazione, nonché alle riunioni periodiche volte alla gestione e promozione dell'associazione locale (collaborazione sul territorio con il Comune, con la Caritas, Scout e altri enti e associazioni locali).
- **Partecipazioni a campi di servizio e volontariato nazionale e internazionale,** in particolare 2012 Wukro-Etiopia CIS-Angel Olanran;
- **Libera – associazioni, nomi e numeri contro le mafie»** - Presidio di Sessa Aurunca (Caserta)-2013; Scampia 2015- Presidio di San Cipriano d'Aversa e Casal di Principe 2019.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi della normativa di riferimento

Raffaella Redaelli