

Avv.
RAFFAELLA DEL PUNTA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo studio legale
Residenza
Recapito cellulare
Telefono ufficio
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

DEL PUNTA RAFFAELLA

Via del Coroneo, n. 21 – 34133 TRIESTE

(+ 39) 347.7020244

(+ 39) 040.362516

(+ 39) 040.661496

raffaelladelpunta@libero.it

raffaella.delpunta@avvocatitriestepec.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal gennaio 2006 è iscritta all'Albo degli Avvocati presso il Foro di Trieste, ove esercita autonomamente la libera professione forense nei **settori civilistico, penalistico e amministrativistico.**

Attesta di essere in possesso dei crediti formativi per l'esercizio della libera professione. E' iscritta alla Camera Civile, alla Camera Penale e all'Associazione Unione Giuristi Cattolici Italiani.

E' iscritta nel **Ruolo dei periti ed Esperti della Provincia di Trieste** per le categoria, sub categorie e settori sotto indicati:

categoria XXII- attività varie, sub categoria 18) **amministrazione e contabilità** – categoria XIX ospitalità – sub categoria 03) **comunità varie, convitti, case di Cura.**

E' **mediatore**, in possesso dell'attestato di partecipazione e superamento del corso base e di specializzazione in mediazione, nonché del corso integrativo di perfezionamento e specializzazione per mediatori, entrambi conseguiti nel 2010. E' mediatore accreditato presso l'Organismo di mediazione della Camera di Commercio di Trieste e presso l'Organismo di mediazione Promo Consult s.r.l. Trieste.

E' iscritta nell'**Elenco Regionale dei Revisori degli enti cooperativi** ed iscritta nella **lista di accreditamento per il conferimento di incarichi di revisione affidati dall'Amministrazione Regionale** – esercizio 2013.

Patrocinatore e consulente legale di aziende pubbliche - fra cui Aziende Sanitarie Locali - e private, società di capitali e cooperative, possiede specifiche competenze nel settore del diritto degli Enti Locali, delle Fondazioni e delle Aziende per i Servizi alla Persona-A.S.P.

In qualità di **Presidente dell'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona Itis - ex IPAB** a carattere socio-sanitario per la cura e l'assistenza degli anziani non autosufficienti, con bilancio annuale che eccede i 100 milioni di euro, con rilevanti entrate dal patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente ed oltre 400 operatori – svolge attività di amministrazione con funzioni di indirizzo, controllo e vigilanza sulla gestione amministrativa e contabile aziendale.

Quale amministratore di EE.LL. ha seguito molteplici posizioni di competenza della Pubblica Amministrazione, specie in attinenza alle seguenti materie:

- amministrazione, contabilità e bilancio;
- urbanistica e pianificazione del territorio;
- contrattualistica e sicurezza del lavoro;
- lavori pubblici;
- contenzioso.

Tipo di impiego	Avvocato libero professionista.
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale; patrocinio giudiziale e stragiudiziale in campo civile, amministrativo e penale
Tipo di impiego	Amministrazione di ente pubblico A.S.P.,
Principali mansioni e responsabilità ulteriori	Presidente del Consiglio di Amministrazione - legale rappresentante. Funzioni di indirizzo gestionale, controllo di gestione amministrativo – contabile.
Periodo (da –a)	Da luglio 2012
Tipo di azienda o settore	Fondazione Scuola di Formazione della Funzione Pubblica Regionale, via Sabbadini n. 31, Udine
Tipo di impiego	Consiglio di Amministrazione.
Principali mansioni responsabilità	Amministratore
Periodo (da)	Dall'ottobre 2009
Tipo di azienda o settore	Presidente del Consiglio di Amministrazione Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Itis, via Pascoli 31 – 34129 Trieste
Tipo di impiego	Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni responsabilità	Amministratore pubblico
Periodo (da – a)	Dal 2007 a settembre 2009
Tipo di azienda o settore	A.S.P. Itis, Trieste
Tipo di impiego	Consiglio di Amministrazione – Consigliere (2007) e Vicepresidente (2008 – 2009)
Principali mansioni e responsabilità	Amministratore pubblico
Periodo (da)	Dal 2009
Tipo di azienda o settore	Federsanità ANCI Regione FVG
Principali mansioni e responsabilità	Membro del Consiglio Direttivo Federsanità ANCI Regione FVG
Periodo (da – a)	Dal 2006 a novembre 2009
Tipo di azienda o settore	Consorzio per l'Incremento degli Studi e delle Ricerche dei Dipartimenti di Fisica dell'Università di Trieste, Strada Costiera, 11 - 34014 Trieste
Tipo di impiego	Assemblea dei Soci
Principali mansioni e responsabilità	Membro dell'Assemblea dei Soci
Periodo (da – a)	Dal 2006 a maggio 2008
Tipo di azienda o settore	Fondazione Mario Morpurgo Nilma, Via Imbriani, 5, 34125 - Trieste
Tipo di impiego	Consiglio di Amministrazione - Consigliere
Principali mansioni e responsabilità	Amministratore
Periodo (da – a)	Dal 2000 al 2005
Nome e indirizzo	Avv. Sergio Trauner, Largo Don Bonifacio n.1, 34125 –Trieste trauneravvsergio@tin.it
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Tipo di impiego	Patrocinatore Legale – praticante abilitato, iscritta al relativo Albo dal 2002 al 2005
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
Periodo (da – a)	1997
Nome e indirizzo	Azienda Speciale Aries, Azienda della C.C.I.A.A. di Trieste
Tipo di azienda o settore	Corsi di Formazione

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Docente
Lezioni in materie giuridiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1992/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa n. 1 – 34127 – Trieste
Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in Diritto Commerciale dal titolo "Il voto divergente nelle S.p.A."
Laurea in Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 101/110
- Date (da – a) 1987 / 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico G. Galilei – Via Mameli n. 4 – 34139 - Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scientifiche
Maturità scientifica
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e dell'attività lavorativa.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Molto buona
- Capacità di scrittura Molto buona
- Capacità di espressione orale ottima
- Livello nella classificazione inglese giuridico: livello avanzato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e comunicative, anche nel lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità di analisi di bilanci, specie per quanto concerne la pubblica contabilità. Significative capacità organizzative, acquisite attraverso la promozione e partecipazione a numerosi convegni e seminari, specie nell'ambito delle materie attinenti all'amministrazione di Enti Pubblici ed, in particolare, A.S.P..
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word e Excel.
PATENTI	Patente di guida (categoria B).
ANNOTAZIONI	Ha conseguito l'attestato di partecipazione al corso di formazione responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché del corso di formazione prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza per attività a basso rischio.

Trieste, 22 agosto 2013