

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Petrangeli Raffaella
Indirizzo	Via Terrasanta 48, 90141 Palermo
Telefono	0917668221
Fax	
E-mail	raffaella.petrangeli@adm.gov
Nazionalità	██████████
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 11.03.2024 a oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio dei Monopoli per la Sicilia - Palermo, Via Terrasanta 48 |
| • Tipo di impiego | Direttore dell'Ufficio |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dirigente di II fascia |
| • Date (da – a) | 14.05.2010 a 10.03.2024 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | INPS Siracusa, Corso gelone 90 |
| • Tipo di impiego | Funzionario di vigilanza |
| • Principali mansioni e responsabilità | Vigilanza ispettiva |
| • Date (da – a) | 14.12.2014 a 30.06.2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | INPS Siracusa, Corso gelone 90 |
| • Tipo di impiego | Responsabile U.O. Vigilanza Ispettiva |
| • Principali mansioni e responsabilità | Unità Organizzativa Vigilanza Ispettiva |

- Date (da – a) 18.07.2006 a 13.05.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero del Lavoro, ITL Vicenza, Via Torino 10**
- Tipo di impiego Funzionario di vigilanza
- Principali mansioni e responsabilità Ispettore del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18.01.2023 a 20.12.2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma - Caserta**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto dell'Unione Europea, Management Pubblico, Economia delle Amministrazioni Pubbliche, Economia Politica, Politica Economica, Analisi delle Politiche Pubbliche
- Qualifica conseguita Dirigente di II Fascia

- Date (da – a) 10.09.2009 a 10.05.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SSPAL, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Frascati**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto dell'Unione Europea, Contabilità di Stato, Scienza delle Finanze, Diritto Tributario
- Qualifica conseguita Allievo Segretario Comunale

- Date (da – a) 19.09.2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corte d'Appello di Catania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Avvocato

- Date (da – a) 16.05.2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Catania - Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Specializzazione in professioni legali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

27.10.2003

Università degli di studi di Catania - Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza, voto 110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Luglio 1996

Liceo Classico, Antonio Di Rudini, Noto

Diploma di maturità classica, voto 54/60

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buona

Buona

Buona

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.

La mia attività lavorativa si è sempre svolta in team, con colleghi del mio stesso ente o appartenenti ad altre amministrazioni. In qualità di responsabile dell'UO di Vigilanza INPS ho coordinato numerose ispezioni in cui erano coinvolti ispettori di diversi enti (INAIL, IRL, ASL) e appartenenti alle Forze dell'Ordine. Ho partecipato a commissioni interforze istituite presso la Prefettura-UTG di Siracusa.

Ho svolto con soddisfazione il ruolo di coordinatore delle attività ispettive a me affidate, riuscendo ad aggregare le molteplici esperienze professionali coinvolte, conseguendo risultati lusinghieri.

Ho lavorato in qualità di UPG per la Procura della Repubblica di Siracusa, a seguito di delega alle indagini

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.

In virtù soprattutto della formazione ricevuta presso la SSPAL e la SNA, nonché degli incarichi di responsabilità ricoperti, si è acquisita la capacità di gestire il personale, anche in formazioni eterogenee, privilegiando l'ascolto, finalizzato ad accogliere l'apporto di tutti, ed un approccio collaborativo.

Lo svolgimento delle attività ispettive, caratterizzate dalla imprevedibilità delle situazioni, ha contribuito a sviluppare la capacità di problem solving, anche in condizioni particolarmente difficili ed in tempi rapidi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office e di Google Workspace

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

PATENTE O PATENTI A e B

Palermo, 11/03/2024

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il presente curriculum viene reso ai sensi del D.P.R. 445/2000