FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CANTELLI RACHELE**
Indirizzo	**VIA SANTELLA 4 SANTA MARIA CAPUA VETERE**
Telefono	**0823 794019**
Fax	
E-mail	**rachele.cantelli@libero.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10 luglio 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DIRETTORE DELL'UFFICIO DEI MONOPOLI PER LA PUGLIA, LA BASILICATA E IL MOLISE** dall'1.03.2015 al 31.03.2017 Incarico ad interim di Direttore dell'Ufficio dei Monopoli per l'Abruzzo dal 9.01.2017 al 31.03,2017 Direttore dell'Ufficio dei Monopoli della Puglia dal 18.03.2013 al 28.02.2015 Direttore della Sezione distaccata AAMS di Caserta dall'1.03.2011 al 17.03.2013 Direttore della sede Territoriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze di Napoli dal 15.01.2007 al 28.02.2011 Direttore dell'Ufficio I della Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Napoli dal 4.04.2005 al 14.01.2007 Dirigente di II fascia dal 22.12.200 del ruolo dei dirigenti del M.E.F. con incarico di Direttore dell'Ufficio IV della Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Roma fino al 3.04.2005 Immessa nella carriera direttiva del ruolo del Ministero del Tesoro dal 19.04.1979 con la qualifica di Ispettore
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Dirigente di II Fascia dell'Agenzia delle Dogane e Dei Monopoli – Ministero dell'Economia e delle Finanze
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli il 12 luglio 1977 con la votazione di 110 e lode/ 110
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Perfezionamento in Diritto civile conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli con la votazione di 70/70
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione all'esercizio della Professione Forense
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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	livello: buono
• Capacità di scrittura	livello: buono
• Capacità di espressione orale	livello: 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.

Docente a varie edizioni dei corsi di formazione per neo-dirigenti e dei corsi per la riqualificazione del personale M.E.F.

Docente a varie edizioni dei corsi di formazione per personale civile e militare del Ministero della Difesa.

Percorso di formazione manageriale per il IV Dipartimento del Ministero dell'Economia e delle Finanze presso la S.S.E.F. Roma.

Corso di formazione, livello avanzato, su " Coordinamento ed integrazione organizzativa" presso la S.S.E.F. Roma.

Corso di formazione, livello avanzato, su " Valutazione e sviluppo delle risorse umane" presso la S.S.E.F. Roma.

Relatore alla rassegna itinerante organizzata da " FUNDACION CODERE" a Lecce 30 maggio 2013 "La disciplina dei giochi in Italia tra monopolio pubblico e Mercato".

Docente presso la S.S.E.F. Bari per la formazione destinata al personale dell'Area Monopoli in materia di Giochi pubblici, Dicembre 2013

Relatore al Media Tutorial SGI-Confindustria Bari 4 marzo 2014

Docente corso su "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" anno 2014

Relatore convegno organizzato da LEXANDGAMING Roma 27 maggio 2015 Biblioteca del Senato- sala Spadolini- su Gioco e Territorio

Relatore Tavola Rotonda sull'Antiriciclaggio e Formazione: la lotta al riciclaggio nelle società di giochi e scommesse, Bari 3 luglio 2015 promosso dall'European School Banking Management.

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.

Partecipazione alla FIDAPA , movimento di opinione con lo scopo di promuovere le iniziative delle donne nelle Arti, Professioni e degli Affari.

Partecipazione al Lions Club International, la più grande organizzazione di servizio al mondo

Partecipazione all'Azione Cattolica Italiana

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreto utilizzo del pacchetto OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

indicate.

PATENTE O PATENTI	Patente europea per l'uso del computer
ULTERIORI INFORMAZIONI	Insignita delle onorificenze di Cavaliere e di Ufficiale Ordine al Merito della Repubblica Italiana

S. MARIA C.V. 9.09.2021

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com