

# GIOVANNI RAVALLI



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| Nome                    | GIOVANNI RAVALLI            |
| Indirizzo               |                             |
| Cellulare               |                             |
| Telefono                |                             |
| Residenza               |                             |
| E-mail                  | ravalli.fdi@gmail.com       |
| Nazionalità             | Italiana                    |
| Luogo e data di nascita | Vittoria (RG), 12 /07/ 1977 |

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 1996 al 2002</p> <p><b>Azienda Agricola Ravalli Salvatore</b>, Mazzarrone CT</p> <p>Produzione ortofrutta</p> <p>Responsabile marketing e vendite</p> <p>Attività promozione aziendale e ricerca nuovi canali commerciali</p>         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 2002</p> <p><b>Ministero dell'Istruzione</b></p> <p>Attualmente Ist. F. Albert di Lanzo</p> <p>Docente scuola secondaria di primo e secondo grado</p> <p>Cattedra di Religione Cattolica</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 2009 al 2019</p> <p><b>Comune di Cafasse To</b></p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Assessore Cultura e Istruzione (2009/14) Capogruppo in C.C. (2014/19)</p> <p>Gestione edifici scolastici e organizzazione eventi culturali</p> |

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Dal 2011 al 2013

#### **Smc spa Chivasso To**

Smaltimento rifiuti controllati

Consigliere di amministrazione

Rappresentate di Finpiemonte Partecipazioni Spa

Dal Luglio 2012 a Settembre 2014

#### **Città Futura srl Montanaro To**

Servizi

Amministratore-Liquidatore

Organizzazione, amministrazione e gestione aziendale

2002

#### **Pontificia Università della Santa Croce**

Specializzazione Pedagogia e Didattica

Magistero in Scienze Religiose

1996-2004

#### **Istituto Tecnico Agrario di Caltagirone (CT)**

Diploma di perito agrario (1996) e diploma enotecnico (2004)

**Master Universitario** biennale in Bioetica - conseguito il 19.09.2008 presso la Facoltà Teologica di Torino.

**Scuola di formazione** all'impegno sociale e politico presso l'Arcidiocesi di Torino anno 2011/12.

#### ITALIANO

#### INGLESE

Buona

Buona

Buona

Capacità di lavoro in gruppo e di gestione del personale, ottime competenze in marketing e vendite. In generale competenze in amministrazioni e liquidazioni aziendali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Capacità di organizzare, coordinare e amministrare il lavoro, definendo priorità, scadenze e assumendo responsabilità acquisita tramite le esperienze professionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del computer sia da un punto di vista software (windows, office,) che hardware acquisita durante il periodo di studi e durante l'attività lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno, ecc.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
Competenze non precedentemente indicate.

Teologia, bioetica, filosofia, letteratura, sport, musica, cinema e arte.

**PATENTI**

Patente A-B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dal 2019: membro del Coordinamento Regionale FDI Piemonte, responsabile Dipartimento Formazione-Scuola.

Dal 2019 Co-direttore della Scuola Regionale di Formazione Politica di Fratelli d'Italia

Catechista presso Parrocchia San Grato Cafasse To.

Già Presidente AGESC Associazione Genitori Scuole Cattoliche di Pianezza.

Già Responsabile regionale missioni del movimento ecclesiale GAM Gioventù Ardente Mariana e, in tale ambito, capogruppo alle Giornate Mondiali della Gioventù di Roma, Toronto, Colonia, Sidney, Madrid e Cracovia.

Già fondatore e presidente del C.A.V. Centro di Aiuto alla Vita di Lanzo T.se.

Aggiornato a: 07-2022

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'Art. 13 Dlgs 196 / 30.06.2003

Cafasse, 29/07/2022

*Giovanni Ravalli*