

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA
PROFESSIONALE**Ravale Nicolò**

📍 Via Marconi, 89, 95040 Mirabella Imbaccari (CT) (Italia)

☎ (+39) 3297138644

✉ niki.ravale@libero.it

07/05/2012–alla data attuale

International manager

Azienda Agricola Barbuscia
Via Giustolisi, n° 91, 95040 Mirabella Imbaccari (Italia)
www.prodottitipicibarbuscia.com / info@prodottitipicibarbuscia.com

Analisi delle operazioni e dei progetti dell'azienda, determinandone la fattibilità e identificandone i problemi. Incremento portafoglio clienti, trattative commerciali, pianificazione partecipazione saloni fieristici nazionali ed internazionali con relativo follow up. Gestione dei rapporti con i clienti, con i fornitori, con i vettori e con enti pubblici e privati.

Attività o settore Settore agroalimentare

24/05/2011–24/07/2011

Coadiutore dell'Economo

Dott.ssa Caterina Privitera, Economo
Piazza Università 16, 95100 Catania (Italia)
www.unict.it/cettina.pennisi@interno.it

Coordinamento in ambito burocratico ed amministrativo-gestionale.
Generazione atti di liquidazione, servizi di segreteria,
presentazioni multimediali per convegni.

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

20/02/2011–20/05/2011

Coadiutore amministrativo

Dott.ssa Cettina Pennisi, Area III-TER
Via Prefettura 14., 95100 Catania (Italia)
<http://www.prefettura.it/catania>

Approfondimenti applicativi sulle fasi del procedimento amministrativo sanzionatorio previsti dalla normativa in materia di depenalizzazione.
Utilizzo software S.I.S.A. e generazione verbale di contestazione

Attività o settore Amministrazione pubblica e difesa

14/05/2006–07/05/2007

Assessore comunale

Comune di Mirabella Imbaccari
Piazza Vespri, 1, 95040 Mirabella Imbaccari (Italia)
www.comune.mirabellaimbaccari.ct.it

Deleghe: Politiche Giovanili, Sport e tempo libero

Attività o settore Amministrazione pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/10/2009–22/03/2012

Laurea Specialistica in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

Voto 110/110

Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze Politiche, Catania (Italia)

Scienza dell'Amministrazione, Diritto amministrativo, Diritto privato comparato, Economia e Gestione

delle Imprese, Inglese.

10/10/2003–12/03/2009 **Laura** in Scienze Storiche e Politiche 105/110
 Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze Politiche, Catania (Italia)
 Storia Contemporanea, Diritto Privato, Economia Politica, Diritto Pubblico

23/09/1998–05/07/2003 **Maturità Linguistica** 88/100
 Istituto Magistrale Statale "F. Crispi" Indirizzo Linguistico "Brocca", Piazza Armerina (EN)
 (Italia)
 Inglese, Francese, Spagnolo, Latino, Matematica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Attestato esame lingua inglese					
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative acquisite grazie alle innumerevoli partecipazioni a workshop, b2b e saloni internazionali in Russia, Inghilterra, Germania.
 "Far sapere" il "saper fare" delle realtà in cui ho collaborato (sia per la vendita di prodotti o l'erogazione di servizi) mi ha consentito di sviluppare ottime competenze comunicative.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
 Ho sviluppato notevoli capacità di problem solving e di lavorare in situazioni di stress, acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nell'erogazione del servizio e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Competenze professionali Competenza nella gestione dei processi amministrativi e *flow chart* funzionali; capacità di lavorare in team e di leadership; capacità di pianificazione e di problem solving; determinazione, flessibilità e resistenza allo stress.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ALLEGATI

- dichiarazione carriera specialistica.pdf
- provvedimento sindacale n 34 del 08 05 2006 deleghe agli assessori.pdf
- attestato esame inglese b1.pdf
- dichiarazione delle competenze pag 1.pdf
- dichiarazione delle competenze pag 2.pdf

Nicolò Ravale