

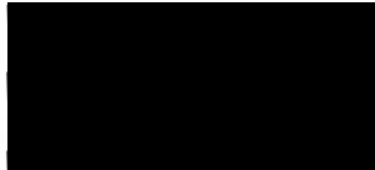


## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
  
E-mail  
  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**CAVALLI Giorgio**



### ESPERIENZE LAVORATIVE

**1985** Vincitore di concorso Ministero dei Trasporti – Motorizzazione Civile  
**1985-1989** Impiegato presso Ufficio Provinciale Motorizzazione di Novara  
**1989** Roma Direzione Generale Motorizzazione – Addetto al contenzioso amministrativo settore conducenti  
**1994** Gabinetto del Ministro dei Trasporti  
**1997** Impiegato presso Ministero Infrastrutture e Trasporti  
  
**2001** Segretario particolare del Sottosegretario Ministero Attività Produttive  
**2003** Funzionario presso il Gabinetto del Ministro delle Attività Produttive  
**2004** Rappresentante del Ministro presso Organi Statutari dell'Automobile Club Italia  
**2005** Nominato membro del Comitato Emas Ecolabel – Certificazione compatibilità ambientale  
**2005** Capo della Segreteria del Sottosegretario al Ministero dell'Ambiente  
  
**2006** Nominato membro della Commissione Tecnico-scientifica del Ministero dell'Ambiente  
**2007** Senato della Repubblica – Assistente Parlamentare  
**2008** Camera dei Deputati – Capo della Segreteria del Presidente della 3<sup>a</sup> Commissione Esteri  
**2013** Ministero Infrastrutture e Trasporti – Dipartimento Trasporti Navigazione  
**2018** Capo della Segreteria del Vice Ministro alle Infrastrutture e Trasporti

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1987 Diploma di Laurea in Giurisprudenza  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

1979 Diploma di Maturità Classica  
LICEO GINNASIO ORAZIO - ROMA

1993 Abilitazione di Funzionario di istruttore di guida  
2002 Corso di Formazione per Funzionario della PA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

• Inglese

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità di lavoro in staff

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVECAPACITÀ ORGANIZZATIVE DOVUTE AD ESPERIENZE FATTE PARTICOLARMENTE VOLTE A RENDERE  
OPERATIVE SEGRETERIECAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

OTTIME CONOSCENZE USO PC

Il Sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle  
sanzioni penali di cui al Dpr 445/200, dichiara che le informazioni riportate nel presente  
CV corrispondono a verità.

In fede

Ru 13/6/2015