

INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanni Crivellari



Sesso M | Data di nascita

POSIZIONI E CARICHE
RICOPERTE

Eletto Presidente del Consiglio Comunale di Rosolina dal 16/02/2017 al 03/10/2021;

Eletto Consigliere Comunale presso il Comune di Rosolina nelle elezioni amministrative per il quinquennio 2016/2021;

Consigliere presso Ente Parco del Delta del Po dal 07/2011 al 01/2015;

Assessore presso il Comune di Rosolina con deleghe a: Pubblica Istruzione, Ambiente, Lavoro, Marketing del Territorio, Servizi Informatici dal 06/2011 al 02/2016;

Eletto Consigliere Comunale presso il Comune di Rosolina nelle elezioni amministrative per il quinquennio 2011/2016;

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da settembre 2021 ad oggi

Istruttore Amministrativo Cat. C – C1
Comune di Mesola (FE)

Da dicembre 2016 al 31/12/2019

Operatore Socio-assistenziale
Porto Alegre Cooperativa Sociale a.r.l. Onlus

Dal 2006 al 2016

Coadiutore presso l'attività familiare, settore commercio
Tabaccheria Crivellari, via Strada Sud Rosolina Mare
Gestione negozio e vendita.
Settore Commercio – generi di monopolio.

Dal 2005 al 2006

Servizio di tutoraggio disabili presso l'Ufficio Diritto allo Studio dell'Università di Ferrara
Università degli studi di Ferrara, facoltà di Lettere e Filosofia.
Accompagnamento e aiuto allo studio per studenti con disabilità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2007

Laurea in Filosofia
Università degli studi di Ferrara

Luglio 2001

Diploma di maturità classica
Liceo Classico C. Bocchi di Adria

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA	
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
	Certificato PET, Preliminary English test: http://www.cambridgeenglish.org/it/exams/preliminary/				
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

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

Competenze comunicative Possiedo ottime competenze comunicative acquisite a seguito del percorso di studi umanistici e durante la mia esperienza lavorativa e politica.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità nella gestione del personale e organizzazione del lavoro sono il risultato diretto dell'esperienza da amministratore: pianificare le attività, risolvere problemi procedurali, valutare soluzioni alternative, sono alcuni esempi delle competenze acquisite in diversi anni di incarichi ricoperti nella pubblica amministrazione.

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente intermedio	Utente avanzato	Utente medio	Utente medio	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- Ottima conoscenza hardware di pc e terminali mobili, derivata da una grande passione per l'elettronica e l'informatica, e acquisita attraverso periodici accessi formativi presso i più autorevoli blog/siti italiani (Hardware upgrade, Salvatore Aranzulla, Tom's hardware, andreagaleazzi.com, e altri);
- Ottima capacità e dimestichezza nella navigazione web a 360 gradi, utilizzo di app per mobile e utilizzo dei social anche a fini promozionali

Altre competenze

- Gestione negozio: tabaccheria, edicola, lottomatica;
- Buona conoscenza musicale, sia pratica (suono chitarra acustica, classica ed elettrica da circa 20 anni), che teorica;
- Discreta conoscenza scientifica astronomica, derivata da ricerche personali finalizzate all'utilizzo del telescopio, sia in osservazione che in astrofotografia;
- Buone conoscenze fotografiche, sia teoriche che pratiche, acquisite sia da letture di testi che da utilizzo pratico di reflex semi professionali.

Patente di guida Patente B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

in fede
Giovanni Crivellari