

CURRICULUM VITAE

MARTA CRIVELLARI

Istruttore Amministrativo – Servizio Affari Sociali
Laureata Magistrale in Scienze Pedagogiche (LM-85)

Patente di guida: B

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Comune di Codigoro

Istruttore Amministrativo – Servizio Affari Sociali
settembre 2021 – oggi

- Gestione delle attività amministrative e di segreteria del Servizio Affari Sociali.
- Istruttoria di pratiche e procedimenti amministrativi di competenza del servizio.
- Supporto alla programmazione e all'attuazione degli interventi sociali rivolti alla cittadinanza.
- Gestione dei rapporti con utenti, enti pubblici, soggetti del terzo settore e istituzioni del territorio.
- Attività di supporto alla predisposizione di atti amministrativi e procedure di affidamento dei servizi.

A.S.P. del Delta Ferrarese

Educatore Professionale
marzo 2019 – settembre 2021

- Attività svolta presso il Centro Socio-Riabilitativo “Il Faro” di Codigoro (FE).
- Progettazione e realizzazione di interventi educativi individualizzati.
- Promozione dell'autonomia personale e sociale degli utenti.
- Collaborazione con équipe multidisciplinari e famiglie.
- Monitoraggio dei percorsi educativi e predisposizione della relativa documentazione.

Cooperativa Sociale Girogirotondo

Educatore Professionale
febbraio 2017 – marzo 2019

- Attività educativa presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Guido Monaco di Pomposa".
- Interventi di sostegno educativo rivolti a studenti con bisogni educativi speciali.
- Attività educative extrascolastiche nel Comune di Lagosanto (FE).
- Collaborazione con insegnanti, famiglie e servizi territoriali.

C.F.P. CESTA

Collaboratrice e Assistente alla Didattica
anno 2017

Progetto regionale "Accompagnare la transizione scuola-lavoro degli studenti diversamente abili".

- Supporto alle attività formative e didattiche.
- Affiancamento degli studenti nei percorsi di orientamento e inserimento lavorativo.
- Collaborazione con docenti e operatori del progetto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche (LM-85)
Conseguita il 21 marzo 2025

Università degli Studi di Ferrara
Laurea Triennale in Scienze Filosofiche e dell'Educazione (L-19)
Conseguita il 10/07/2018

I.I.S. "Guido Monaco di Pomposa"
Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico
Conseguito nel 2011

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Comunicazione funzionale e gestione dei conflitti – Maggioli Formazione (16 ore).
- Corso base in Comunicazione Aumentativa Alternativa: dalla teoria alla pratica – Associazione Territoriale per l'Integrazione "Il Volo" (12 ore).
- Aspetti innovativi e nuove proposte nella rete dei servizi per disabili – Azienda USL (8 ore).

- Gestione dei disturbi comportamentali: analisi di casi di utenti problematici – Centro Ferrarese di Neuropsichiatria (9 ore).
- In classe arriva uno studente BES. Strategie per una didattica inclusiva – I.I.S. Guido Monaco di Pomposa (6 ore).

ATTIVITÀ ASSOCIATIVE

Associazione Sportiva Dilettantistica “E... State con Noi”

Vicepresidente

Dal 2017 al 2025

- Progettazione e organizzazione di centri estivi per bambini e ragazzi dai 5 ai 13 anni.
- Coordinamento di iniziative di cittadinanza attiva rivolte alla comunità locale.
- Ideazione e realizzazione del progetto “La comunità per la comunità”, finalizzato alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Collaborazione con istituzioni scolastiche, associazioni e realtà territoriali.

INCARICHI ISTITUZIONALI E PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Presidente di Seggio Elettorale

- Svolgimento delle funzioni di Presidente di Seggio in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie
- Coordinamento delle operazioni di voto e scrutinio
- Gestione degli adempimenti previsti dalla normativa elettorale
- Incarico svolto in occasione delle consultazioni elettorali degli anni 2025 e 2026.

Rilevatrice ISTAT

- Raccolta e verifica dati per indagini statistiche e censuarie
- Interviste e somministrazione di questionari a cittadini e famiglie
- Utilizzo di piattaforme informatiche per la registrazione e trasmissione dei dati
- Attività svolta negli anni 2024 e 2025.

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Conoscenza del sistema dei servizi sociali ed educativi territoriali.
- Esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi in ambito sociale.
- Competenze nella progettazione educativa e socio-pedagogica.

- Capacità di lavoro in équipe multidisciplinari.
- Esperienza nella gestione dei rapporti con utenti, famiglie, scuole ed enti del territorio.
- Capacità organizzative e di coordinamento di attività e progetti.
- Conoscenza delle procedure amministrative degli enti locali.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: Madrelingua

Inglese: Livello B1

Francese: Livello A1

COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows.
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Utilizzo di piattaforme digitali e strumenti informatici per la gestione documentale e amministrativa.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

25/06/2026

FIRMATO