



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISABETTA ROTA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Da luglio 2017 ad oggi
RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC – via A. Crippa n. 9 - 24047 Treviglio BG-
Azienda Speciale Consortile – Servizi alla Persona
Dipendente pubblico tempo indeterminato tempo pieno - cat. D1
Referente Area Fragilità aziendale.
In staff alla Direzione e al Responsabile dell'Ufficio di Piano.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2008 a giugno 2017
Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale – Bollate - Milano
Azienda Speciale Consortile – Servizi alla Persona
Dipendente pubblico tempo indeterminato tempo pieno – Istruttore Amministrativo cat. D1
In staff al Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Garbagnate Milanese nello svolgimento delle attività per la realizzazione del Piano Sociale di Zona.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Da luglio 2015 a dicembre 2015
Azienda Speciale Consortile Offerta Sociale – Vimercate, Monza-Brianza
Azienda Speciale Consortile – Servizi alla Persona
Contratto di collaborazione (12 ore a settimana)
Responsabile Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Trezzo sull'Adda
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Da marzo 2013 ad aprile 2015
Risorsa Sociale Gera D'Adda – Treviglio, Bergamo
Azienda Speciale Consortile – Servizi alla Persona
Contratto di lavoro a progetto (6 ore a settimana)
Collaborazione in Staff presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Treviglio con le seguenti funzioni:
-Referente Area Prevenzione e Promozione del Piano Sociale di Zona 12-14;
-Referente dell'Ambito ai Coordinamenti provinciali Extrascuola e Servizi Prima Infanzia;
-Referente dei coordinamenti di Ambito Extrascuola e Servizi Prima Infanzia;
-Attività e procedure connesse all'accreditamento e vigilanza dei Servizi Prima Infanzia di Ambito.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Da aprile 2006 a dicembre 2007
Comune di Garbagnate Milanese – Milano

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Pubblico
 Dipendente pubblico tempo determinato tempo pieno – cat. D1
 Collaboratore Ufficio di Piano dell'Ambito di Garbagnate Milanese.
- Da gennaio 2006 a marzo 2006
ONG ActionAid International Italia - Milano
 Organizzazione non governativa senza fini di lucro operante nel settore della cooperazione allo sviluppo.
 Collaboratrice a progetto
 Creazione di "APS-Watch", un database che, in una prima fase, sistematizza la documentazione ufficiale ordinariamente disponibile e in una seconda fase si propone di reperire gli atti relativi agli stanziamenti approvati per la cooperazione allo sviluppo e per le derrate alimentari nei paesi in via di sviluppo e che infine si collega all'attività di monitoraggio parlamentare per fornire un quadro istituzionale più completo al dibattito ed alle iniziative di cooperazione.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da maggio 2005 a marzo 2006
Associazione CIESSEVI (Centro Servizi per il Volontariato) - Milano
 Associazione senza fini di lucro operante nel settore del volontariato
 Stagista e successivamente dipendente part-time
 Collaborazione nell'area della promozione al volontariato e mi occupo di fornire consulenza alle associazioni (corsi di formazione, eventi, convegni, servizio civile, mostre...)
 Specificatamente ho seguito:
 - il progetto Giovani e Volontariato che prevede diverse iniziative alla promozione e all'orientamento del volontariato tra i giovani (Giovane Cittadinanza, Peer education)
 - lo sviluppo degli Sportelli Scuola – Volontariato nella Provincia di Milano.
 - percorsi formativi di promozione al volontariato giovanile rivolti alle associazioni di volontariato e ai referenti scolastici sul territorio milanese.
 - valutazione dei progetti delle organizzazioni di volontariato presentati nei diversi bandi mensili;
 - gestione dei Centri d'Informazione per il volontariato decentrati sui territori di Abbiategrasso e San Donato Milanese e collaboratrice Area Promozione al Volontariato;
 - intermediario tra le Amministrazioni Comunali e le realtà di volontariato presenti sui territori.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2004 a dicembre 2004
Consorzio Gerundo - Bergamo
 Associazione senza fini di lucro operante nel settore della formazione e orientamento professionale.
 Collaboratrice a progetto
 Organizzazione e collaborazione nel progetto "Integ.r.a.": accoglienza e accompagnamento al lavoro dei richiedenti asilo politico. Nello specifico primi colloqui di orientamento dei cittadini stranieri, attività di tutoraggio al tirocinio lavorativo, mediazione tra imprese e lavoratori, supporto alla gestione dell'attività lavorativa.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Gennaio – Dicembre 2005
 Master Sda BOCCONI (Università Bocconi di Milano)
Master Universitario in Management delle aziende Non Profit, Cooperative e Imprese Sociali.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Dal 1996 al 2003
 Università Statale di Milano – Facoltà di Scienze Politiche
Laurea in Scienze politiche
- Date (da – a)
- Dal 1991 al 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Caravaggio, Bergamo
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative

La mia figura professionale implica un ruolo di organizzazione interna del lavoro e di forte collaborazione con responsabile e colleghi di ufficio.

Buone capacità di interagire contemporaneamente con istituzioni formali e con gruppi informali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze e competenze del sistema operativo Windows;
Programmi applicativi: Office (Word, Excel, Power-Point, Access), SPSS, Outlook Express, Internet Explorer.

PATENTE O PATENTI Patente B - automunita

