

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta ELENA GOTTI, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gotti Elena
Indirizzo	Via S. Bernardino 72/E, 24122, Bergamo
Telefono	035.2052.268
E-mail	elena.gotti@unibg.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	11/12/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | <i>Dal 1 marzo 2020</i> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Bergamo |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione (Istruzione) |
| • Tipo di impiego | Dirigente Responsabile dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (Qualifica Dirigente di II fascia, dal 1/1/2020) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento delle funzioni connesse con la programmazione didattica compresa la formazione post lauream) e servizi agli studenti, con particolare riferimento al Servizio Studenti, l'orientamento in entrata, itinere e in uscita, le relazioni internazionali, il diritto allo studio e la residenzialità. |
| • Date (da – a) | <i>Dal 1 gennaio 2014</i> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Bergamo |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione (Istruzione) |
| • Tipo di impiego | Responsabile Servizio Orientamento e Programmi Internazionali (Qualifica EP 1, dal 1/9/2016) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Progettazione, coordinamento e verifica delle attività legate all'orientamento in entrata, in itinere ed in uscita ed ai servizi per gli studenti con disabilità e DSA.
Coordinamento delle attività di attivazione e gestione dei tirocini curriculari, extracurriculari e professionalizzanti, nonché dei contratti di Apprendistato in Alta Formazione, relativamente a studenti di Laurea Magistrale e di Dottorati di Ricerca; gestione del programma Garanzia Giovani con riferimento ai propri laureati entro 4 mesi dal conseguimento del titolo (cd. "flusso") nonché delle attività proposte all'interno del Progetto F1xO.
Progettazione, coordinamento e verifica delle attività di mobilità internazionale (per studio o tirocinio) di studenti Incoming ed outgoing; accoglienza degli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale internazionalizzati e dei visiting professor in visita presso l'Ateneo di Bergamo.
Coordinamento delle attività amministrative a supporto del Centro Competenze Lingue.
Gestione amministrativa del personale assegnato al Servizio
Predisposizione budget di gestione del Servizio e gestione fondi assegnati
Gestione dei rapporti con i Dipartimenti, gli altri organi/strutture di Ateneo e i partner esterni nazionali ed internazionali. |
| • Date (da – a) | <i>Dal 1 luglio 2011 al 31 dicembre 2013</i> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Bergamo |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione (Istruzione) |

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Servizio Orientamento, Stage & Placement e Disabili (Qualifica D2 dal 1/12/2010) Progettazione, coordinamento e verifica delle attività legate all'orientamento in entrata, in itinere ed in uscita ed ai servizi per gli studenti con disabilità e DS. Gestione amministrativa del personale assegnato al Servizio Predisposizione budget di gestione del Servizio e gestione fondi assegnati Gestione dei rapporti con le Facoltà e gli altri organi/strutture di Ateneo
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Dal 1 novembre 2007 al 30 giugno 2011</i> Università degli Studi di Bergamo Pubblica Amministrazione (Istruzione) Psicologa dell'Orientamento – UOSP Dal settembre 2008 al 30 giugno 2011, all'interno dell'Ufficio Orientamento: • In collaborazione con i delegati per l'Orientamento delle singole facoltà, curare l'attività di informazione presso le scuole superiori della provincia di Bergamo, organizzando incontri di presentazione dell'offerta formativa con le studentesche degli ultimi anni • Gestire l'attività di counseling individuale e di gruppo, attraverso la proposta di percorsi di orientamento a singoli e/o a piccoli e grandi gruppi di studenti delle scuole superiori e studenti universitari • Organizzare ed erogare percorsi di formazione per gli insegnanti di scuola superiore con funzione strumentale per l'Orientamento • Partecipare ai tavoli di progetto interistituzionale a livello provinciale e regionale, sui temi sull'orientamento Dal novembre 2007 all'agosto 2008, all'interno dell'Ufficio Placement: • Prosecuzione delle mansioni intraprese nell'ambito del progetto FlxO
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Dal 1 febbraio 2007 al 31 ottobre 2007</i> Italia Lavoro Spa Agenzia del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, del Ministero della Solidarietà Sociale e delle altre Amministrazioni centrali dello Stato per la promozione e per la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale. Operatore di Placement Membro GTO della Struttura di Placement dell'Università di Bergamo, impegnata nelle seguenti attività: • Fornire informazioni e spiegazioni agli utenti in merito al programma FlxO e alle sue opportunità; • Elaborare con l'università degli Studi di Bergamo la progettazione di dettaglio del Servizio di Placement; • Concorrere all'elaborazione e all'attuazione del piano di azione territoriale della domanda; • Fornire servizi e assistenza alle imprese coinvolte nel Programma FlxO; • Garantire i servizi a standard e i servizi complementari dell'ufficio Placement; • Organizzare la gestione e monitoraggio dei tirocini; • Gestire i tirocini in back office; • Coordinare il team dei tutor impegnati nel servizio; • Contribuire al raggiungimento degli obiettivi quantitativi relativi al n° di tirocini da effettuare durante il periodo di contrattualizzazione • Elaborare un report mensile delle attività svolte
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	<i>Dal 1 novembre 2005 al 31 dicembre 2006</i> Università degli Studi di Bergamo Ufficio Orientamento, Stage & Placement Operatore di Placement

• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione allo start up della Struttura di Placement, tramite: • Predisposizione dei materiali di supporto per gli studenti • Organizzazione di eventi per l'incontro tra laureati/laureandi e le aziende del territorio • Organizzazione di momenti di formazione per il personale della struttura • Realizzazione della newsletter per tutti gli operatori del Placement.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Dal 1 febbraio 2007 al 31 ottobre 2007; Dal 7 gennaio 2009 al 7 febbraio 2009</i> Azienda Bergamasca Formazione - Sede di Bergamo (Via Gleno 2) Formazione Docente Docenza di circa 170 ore di Psicologia e Sociologia in corsi per OSS e ASA, con il supporto di lezioni frontali, role playing, esercitazioni, materiale audio-visivo.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Dal 13 gennaio 2005 al 15 maggio 2005</i> Centro Formazione Professionale di Albino Formazione Docente Docenza di 55 ore di Teorie e Tecniche della Comunicazione, con il supporto di lezioni frontali, role playing, esercitazioni, materiale audio-visivo. <i>Dal 18 novembre 2002 AL 28 febbraio 2007</i> Vodafone Omnitel NV, Via Caboto 15, Corsico (MI) Telecomunicazioni HR Associate All'interno della struttura Human Resources di Milano e con riferimento al personale Sales, Marketing e Supply Chain, responsabilità dei processi di: • gestione del personale; • relazioni sindacali; • selezione e reclutamento; • formazione; • organizzazione e sviluppo; • valutazione delle performances; • compensation & benefits
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Dal 1° ottobre 2001 al 15 novembre 2002</i> Beiersdorf SpA, Via Eraclito 30, Milano Industria Chimica HR Specialist Con diretto riporto alla Direzione Generale, responsabilità dei seguenti ambiti: • selezione e reclutamento; • formazione (presso l'Headquarter a Milano e lo stabilimento di Brembate Sopra); • organizzazione e sviluppo; • relazioni con alcune realtà del territorio, finalizzate ad iniziative di hiring.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Dal settembre 2000 al settembre 2001</i> Eutron SpA, Via Gandhi 20, Treviolo (BG)

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Industria Metalmeccanica</i> Responsabile Risorse Umane A diretto riporto alla Direzione Generale, responsabilità delle seguenti aree: • selezione e reclutamento; • compensation / benefits; • sviluppo e formazione delle risorse umane; • relazioni sindacali; • gestione del personale; • comunicazioni interne; • relazioni con gli enti del territorio.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Dal 1 febbraio 2000 al 31 agosto 2000</i> Manpower SpA, Viale Betelli 33/35, Dal mine (BG) <i>Fornitura di Lavoro temporaneo</i> Responsabile di Selezione Principali attività: • nel contatto con le aziende clienti per la definizione dei profili da ricercare; • nella conduzione delle attività di recruiting e di orientamento professionale; • nella gestione della selezione dei candidati; • nella redazione e stipulazione dei contratti di prestazione e di fornitura (secondo i principali C.C.N.L.), con le conseguenti comunicazioni agli Enti competenti; nella gestione del personale temporaneo in missione fino alla compilazione delle buste paga.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Da Gennaio 1999 a Gennaio 2000</i> Promolavoro s.r.l. (Novara) <i>Servizi per le aziende e per l'orientamento</i> Docente e Orientatrice ▪ conduzione dei colloqui di selezione • gestione della ricerca di personale per le aziende locali • collaborazione al progetto di outplacement per un'azienda tessile di 350 dipendenti • definizione di progetti di orientamento professionale per giovani alla ricerca del primo impiego • erogazione di moduli di un programma di orientamento scolastico
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Da Settembre 1998 a Settembre 1999</i> C.R.O.S.S., Università Cattolica (Milano) – Cité des Metiers (Parigi) <i>Ricerca e servizi di orientamento e counselling</i> Tirocinante • Collaborazione alle attività di ricerca, di orientamento e di counselling • Sperimentazione del centro di Orientamento "La Città dei Mestieri e delle Professioni" in qualità di ricercatrice e di Tutor d'aula • Partecipazione alla redazione del Manuale di orientamento professionale "L'orientamento in pratica" (ed. Alpha test).
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Da Aprile 1999 a Luglio 1999</i> Cité des Metiers (Parigi) <i>Servizi di orientamento e counselling</i> Tirocinante (grazie al programma di mobilità europea "Leonardo da Vinci") Stage operativo presso la Cité des Métiers di Parigi, dove mi sono occupata di orientamento professionale, bilancio di competenze, tecniche di selezione e reclutamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da settembre 1993 a giugno 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica, Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia del lavoro e dell'età evolutiva
- Qualifica conseguita Laurea in Psicologia (V.O.)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 e lode/110

- Date (da – a) Da Settembre 1988 a giugno 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "P. Sarpi", Bergamo
- Qualifica conseguita Maturità Classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 55/60

Corsi di Formazione

- Date (da – a) Dal 19 marzo al 10 settembre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica di Milano
 - Qualifica conseguita La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale (I livello) – 50 ore
-
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Dal 12 maggio al 31 dicembre 2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo - Università degli Studi di Bergamo (Rabat, Marocco) • Qualifica conseguita Staff Training Mobility, con focus sul sistema universitario marocchino e sul modello EGE Rabat | <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Dal 12 maggio al 5 dicembre 2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Université Ghazal de l'Economie (Rabat, Marocco) • Qualifica conseguita Staff Training Mobility, con focus sul sistema universitario marocchino e sul modello EGE Rabat |
|--|---|
-
- Date (da – a) 13 e 14 giugno 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo, a cura di CIMEA (NARIC Italia)
 - Qualifica conseguita "Accordi internazionali, corsi congiunti, gestione degli studenti internazionali e internazionalizzazione della didattica" – 12 ore
-
- Date (da – a) 28 e 29 maggio 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo, a cura del prof. Castagnaro
 - Qualifica conseguita La valutazione periodica secondo il modello AVA/ANVUR. Le visite in loco: documenti e ruolo del personale TA – 16 ore
-
- Date (da – a) 4 aprile 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MEDIACONSULT
 - Qualifica conseguita Acquisizione Beni e Servizi Sottosoglia – 8 ore
-
- Date (da – a) 16 e 17 novembre 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIP Politecnico di Milano
• Qualifica conseguita	Internazionalizzare le università: processi interni e strumenti operativi – 16 ore
• Date (da – a)	Dal 12 maggio al 5 dicembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bergamo
• Qualifica conseguita	Benessere organizzativo e partecipazione all'attività lavorativa – 18 ore
• Date (da – a)	5 maggio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola permanente dei Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione, presso Fondazione CRUI (Roma)
• Qualifica conseguita	Approfondimenti sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici - 7 ore
• Date (da – a)	14 aprile 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola permanente dei Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione, presso Fondazione CRUI (Roma)
• Qualifica conseguita	La gestione per processi e la valutazione delle competenze - 7 ore
• Date (da – a)	31 gennaio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bergamo, a cura del prof. Tronci
• Qualifica conseguita	Il Sistema AVA 2.0 - 6 ore
• Date (da – a)	27 ottobre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bergamo
• Qualifica conseguita	La protocollazione tramite Titulus - 4 ore
• Date (da – a)	16 novembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bergamo, a cura di CO.IN.FO. (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, Torino)
• Qualifica conseguita	"Mobbing e stress psicosociale al lavoro" – 8 ore

ALTRI TITOLI

Nei mesi di ottobre e novembre 2018, membro della Commissione di Concorso per titoli ed esami, a n.1 posto di Categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa-gestionale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Centrale – profilo con competenze didattiche, relative all'orientamento studenti e bibliotecarie.

Dall'ottobre 2006 al dicembre 2008, ho collaborato con la Provincia di Bergamo, Assessorato alla Formazione e alle Politiche Occupazionali, come membro del Comitato Esecutivo dell'Osservatorio sul mercato del lavoro bergamasco, quale rappresentante dell'Università di Bergamo.

Dal luglio 2000, iscritta all'Ordine degli Psicologi della Lombardia.

PUBBLICAZIONI

All'interno del volume "L'orientamento in pratica" (a cura di M.R. Mancinelli, Alpha Test, 1999) autrice del capitolo "Il mondo del lavoro".

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Capacità di lettura | Molto buona |
| • Capacità di scrittura | Molto buona |
| • Capacità di espressione orale | Molto buona |

Francese

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

Spagnolo

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

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bergamo ,li 2/03/2020

ELENA GOTTI

(firma per intero e leggibile)