

CURRICULUM VITAE



Nome **ELENA ROSSI**
Indirizzo **VIA EDMO IDO MANZOLLI 19, 44020 ROVERETO FERRARA**
Telefono **3492683312**
Fax
E-mail **Elena.rossi2004@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 19/09/1970

SETTORE PROFESSIONALE **DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA GIUGNO 2019- IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SINDACO (AMMINISTRATORE LOCALE)**
Comune di Ostellato piazza della Repubblica 1
- Tipo di azienda o settore
 - Rappresentato l'ente a livello istituzionale e guidato la Giunta comunale nella definizione delle linee programmatiche;

- Principali mansioni e responsabilità

- Coordinato e supervisionato l'attività dei dirigenti e il funzionamento generale degli uffici e dei servizi comunali;
- Gestito e ottimizzato il bilancio comunale allocando le risorse sul territorio;
- Pianificato e realizzato progetti di riqualificazione urbana e ambientale attraverso l'intercettazione di fondi europei, regionali, PNRR;
- Guidato e/o partecipato a tavoli di negoziazione con aziende private, sindacati, associazioni di categoria ed enti sovracomunali.

Dal 2019- in corso

ASSESSORE DELL'UNIONE VALLI E DELIZIE CON DELEGHE A SIA, AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

- Membro della Giunta dell'Unione con responsabilità diretta sulla definizione e l'attuazione delle politiche intercomunali per i territori di Argenta, Ostellato e Portomaggiore;
- Coordinamento della transizione digitale associata dei Comuni, ottimizzazione delle infrastrutture IT di rete e sviluppo di servizi digitali integrati per i cittadini;
- Pianificazione di strategie sovracomunali per la tutela del territorio, gestione sostenibile delle risorse ambientali, tutela della fauna selvatica.
- Gestione e coordinamento dei piani di emergenza intercomunali, prevenzione dei rischi d'area e raccordo strategico con le associazioni di volontariato e gli enti regionali.

DA marzo 2023 a aprile 2024

PRESIDENTE DELL'UNIONE VALLI E DELIZIE (COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO, PORTOMAGGIORE)

- Rappresentanza legale e politica dell'Unione nei rapporti con Regione, Provincia e altri enti pubblici e privati;
- Direzione della Giunta dell'Unione e attuazione delle linee programmatiche approvate in consiglio;
- Sovrintendenza alla gestione associata di funzioni fondamentali (polizia locale, SIA, SUE, SUAP, Risorse umane, ambiente, protezione civile, sevizi finanziari)
- Coordinamento progetti di sviluppo territoriale, transizione digitale e valorizzazione turistico-ambientale;

Dal 2022- in corso

**VICE PRESIDENTE DELL' ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
E LA BIODIVERSITA' - DELTA DEL PO EMILIA ROMAGNA**

- Esercizio delle funzioni vicarie del presidente e rappresentanza dell'Ente nei tavoli istituzionali regionali e locali;
- Partecipazione attiva al Comitato Esecutivo per la definizione delle linee strategiche di tutela ambientale e sviluppo sostenibile;
- Coordinamento dei rapporti con i Comuni del Parco, associazioni di categoria, stakeholder locali e organi di promozione turistica.

Dal 2021 al 2024

**CONSIGLIERE CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA CON
INCARICO DI PRESIDENZA DELLA COMMISSIONE BILANCIO**

- Eletta nel consiglio di amministrazione per la gestione e la tutela del territorio del comprensorio di Ferrara
- Nominata presidente della commissione bilancio con compiti di supervisione e analisi della programmazione socioeconomica dell'Ente
- Valutazione del bilancio preventivo, del bilancio d'esercizio, e delle variazioni di bilancio

Dal 2010 al 2014

**CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE CADF S.P.A LA FABBRICA
DELL'ACQUA**

- Nominato dall'Assemblea dei Soci quale componente dell'organo di indirizzo, vigilanza e gestione strategica della società operante nel ciclo idrico integrato;
- Partecipazione attiva alla definizione delle strategie aziendali, dei piani industriali e alla programmazione degli investimenti infrastrutturali per il territorio;
- Monitoraggio e approvazione dei documenti fondamentali di bilancio e pianificazione economico-finanziaria dell'ente, garantendo il corretto andamento gestionale;
- Valutazione e indirizzo sulle politiche di sostenibilità ambientale, tutela delle risorse idriche e sviluppo di progetti educativi d'area.

Da giugno 2014 a maggio 2019

**ASSESSORE ALLA CULTURA, PARI OPPORTUNITA', SERVIZI SOCIALI
COMUNE DI OSTELLATO (FE)**

- Membro della Giunta comunale con responsabilità diretta sulla programmazione, il coordinamento, e la gestione del bilancio dei settori cultura, sociale e politiche di genere;
- Definizione delle politiche di welfare locale, coordinamento dei servizi di assistenza alle fasce deboli, ai minori, alla terza età, gestione dei rapporti con l'azienda USL e i distretti sociosanitari;
- Ideazione e promozione di rassegne culturali, valorizzazione del patrimonio storico, artistico del territorio e coordinamento delle attività della biblioteca e delle associazioni locali;
- Promozione di progetti per l'inclusione sociale, il contrasto alle discriminazioni di genere e la sensibilizzazione nelle scuole e nella cittadinanza;

Da settembre 2004

INSEGNANTE A TEMPO INDETERMINATO MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO (MIM)

- Immissione in ruolo ed esercizio della funzione docente con responsabilità relative alla progettazione didattica, alla valutazione degli apprendimenti e alla gestione delle dinamiche di classe;
- Coordinamento e redazione del protocollo di accoglienza d'Istituto per alunni con background migratorio e NAI (neoarrivati in Italia);
- Progettazione, monitoraggio e gestione di laboratori di italiano L2 e percorsi didattici personalizzati (PDP);
- Mediazione istituzionale e raccordo tra scuola, famiglie straniere, mediatori linguistici e culturali e servizi sociali sul territorio;
- Monitoraggio dei dati relativi all'inclusione e promozione di buone prassi di educazione interculturale per l'intero corpo docenti.

Da settembre 2000 a settembre 2004

INSEGNANTE A TEMPO DETERMINATO CON INCARICHI ANNUALI

Da settembre 1994 a settembre 2000

INCARICHI DI EDUCATRICE PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DEL CIRCOLO DIDATTICO DI Ostellato CN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN FILOSOFIA (INDIRIZZO ETICO -POLITICO)

Università degli studi di Ferrara

- **Focus accademico:** filosofia politica, etica pubblica, storia delle dottrine politiche, filosofia del diritto e istituzioni di diritto pubblico;
- **Competenze acquisite:** analisi critica dei testi e dei contesti complessi, attitudine al pensiero strategico, etica della responsabilità pubblica e spiccate capacità argomentative e comunicative.

• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1992 ATTESTATO DI IDONEITA' DELL'ANNO INTEGRATIVO PRESSO L'ISTITUTO MAGISTRALE G. CARDUCCI DI FERRARA
	1991 DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO G. CARDUCCI DI FERRARA
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	FRANCESE (LIVELLO BUONO) INGLESE (LIVELLO ELEMENTARE)
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Negoziazione e mediazione istituzionale: capacità di mediare tra istanze politiche, esigenze del territorio e vincoli tecnici, sviluppata nel ruolo di Assessore e all'interno dei Consigli di Amministrazione (CADF e Consorzio di Bonifica)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Comunicazione multilivello ed empatia: ottime doti comunicative e attitudine all'ascolto attivo, maturate in oltre vent'anni di insegnamento e nella gestione dei rapporti con le famiglie la comunità locale;
	Mediazione culturale e inclusione: spiccata sensibilità nella gestione delle relazioni multiculturali e intergenerazionali, consolidata attraverso il ruolo di Funzione Strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri;
	Public Speaking e Rappresentanza: solida esperienza nella conduzione di assemblee pubbliche, conferenze dei servizi, sedute di consiglio e tavoli tecnici istituzionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	GOVERNANCE E PROJECT MANAGEMENT PUBBLICO: CAPACITÀ DI GUIDARE E COORDINARE STRUTTURE COMPLESSE E RETI MULTI-COMUNALI DEFINENDO LINEE STRATEGICHE E MONITORANDO L'ATTUAZIONE;
	LEADERSHIP E COORDINAMENTO DI TEAM: ATTITUDINE ALLA GUIDA DI GRUPPI DI LAVORO ETEROGENEI E ALLA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DIMOSTRATA NELLA PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI E NEL COORDINAMENTO DEI PROGETTI SCOLASTICI D'ISTITUTO;
	GESTIONE DELLE CRISI E PROBLEM SOLVING: CAPACITÀ DI OPERARE CON TEMPESTIVITÀ, LUCIDITÀ E PRECISIONE IN CONTESTI DI EMERGENZA, AFFINATA CON DELEGA ALLA PROTEZIONE CIVILE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	PACCHETTO PRODUTTIVITÀ E UFFICIO: USO DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E DELLE SUITE CLOUD (GOOGLE WORKSPACE, ONEDRIVE) PER L'ANALISI DI DATI, STESURA DI RELAZIONI E CREAZIONE DI PRESENTAZIONI ISTITUZIONALI.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]