

# Nicoletta Arca

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Coordinatore Operativo

*Sviluppo Lavoro Italia* [01/04/2024 -in corso]

- <https://www.anpalservizi.it>

Città: ROMA (RM)

Paese: Italia

Coordino un team nazionale e ho la responsabilità di progettare, pianificare e realizzare i processi di servizio, la metodologia, i modelli, gli strumenti operativi, i moduli formativi in presenza e a distanza, il sistema di monitoraggio e gli indicatori di risultato e il modello operativo delle piattaforme informatiche, a supporto degli operatori territoriali che realizzano le attività di assistenza tecnica con gli istituti secondari superiori su tutto il territorio nazionale.

Sviluppo relazioni costanti con i principali attori istituzionali per la condivisione degli interventi: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero dell'Istruzione. Supporto i team territoriali nelle relazioni con le amministrazioni regionali e con gli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali.

### Responsabile Nazionale Unità Organizzativa SCUOLA

*ANPAL Servizi S.p.A.* [01/01/2011 -31/03/2024]

- <https://www.anpalservizi.it>

Città: ROMA (RM)

Paese: Italia

Sono stata Responsabile Nazionale dell'Unità Organizzativa Scuola, ho coordinato un team nazionale e ho avuto la responsabilità di progettare, pianificare e realizzare i processi di servizio, la metodologia, i modelli, gli strumenti operativi, i moduli formativi in presenza e a distanza, il sistema di monitoraggio e gli indicatori di risultato e il modello operativo delle piattaforme informatiche, a supporto degli operatori territoriali che hanno realizzato le attività di assistenza tecnica con gli istituti secondari superiori su tutto il territorio nazionale.

Sviluppo relazioni costanti con i principali attori istituzionali per la condivisione degli interventi: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero dell'Istruzione. Supporto i team territoriali nelle relazioni con le amministrazioni regionali e con gli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali.

Nel corso di questi anni ho avuto la responsabilità nazionale delle attività con le scuole nei seguenti programmi:

2011-2016

1. Progetto FIXO S&U, (Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università), finalizzato a supportare gli istituti scolastici secondari di secondo grado nel ruolo di nuovi attori del mercato del lavoro, in attuazione del DLGS 276/2003, secondo quanto previsto dall'art. 2 -Intermediazione -Autorizzazione - Accreditemento e dall'art. 6 - Regimi di autorizzazione a svolgere attività di intermediazione. L'intervento ha coinvolto 389 scuole secondarie superiori nello sviluppo di servizi di orientamento e placement per la realizzazione di 55.677 percorsi personalizzati e attivato 100 percorsi in apprendistato per il conseguimento del titolo di studio.
2. Progetto FIXO YEI, finalizzato a sostenere la partecipazione al Piano Nazionale "Garanzia Giovani" di 883 Scuole secondarie superiori, realizzando complessivamente 20.000 percorsi di orientamento a neet in obbligo formativo e diplomati

2017-2024

1. Piano Operativo ANPAL-ANPAL Servizi 2017-2022 finalizzato a supportare circa 1000 scuole su tutto il territorio nazionale per rafforzare il ruolo delle istituzioni scolastiche all'interno della rete dei servizi per le politiche attive attraverso:
  - l'attuazione e la qualificazione dei servizi di orientamento e alternanza scuola lavoro (L. 107/15) oggi PCTO (Percorsi per l'orientamento e le competenze trasversali, secondo quanto previsto dalla L.26/2019)

- l'attuazione e il consolidamento di un modello di orientamento alle transizioni formative e professionali delle studentesse e degli studenti
- l'attivazione di misure di politica attiva quali tirocini e percorsi di apprendistato di I livello per il conseguimento del titolo di studio
- l'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro
- lo sviluppo di relazioni stabili con il sistema della domanda attraverso ca-progettazioni territoriali tra scuole e imprese
- la costituzione di reti territoriali con il sistema dei servizi per il lavoro e il sistema della domanda

## **Responsabile Gestione Risorse Umane**

**Italia Lavoro S.p.A.** [ 01/10/2007 - 31/12/2010]

**Città:** ROMA (RM)

Riporto direttamente al Direttore del personale e coordino un team di 5 risorse occupandomi di presidiare i seguenti processi: pianificazione organizzativa, recruiting, selezione, contrattualizzazione, gestione della mobilità interna, gestione dei sistemi di valutazione e sviluppo, compensation e benefit, relazioni sindacali e contenzioso

## **Responsabile selezione del personale e mobilità interna**

**Italia Lavoro S.p.A.** [ 01/11/2003 - 30/09/2007]

**Città:** ROMA (RM)

**Paese:** Italia

Attività svolte:

- Coordinamento attività di selezione
- Coordinamento struttura interna
- Definizione policy di mobilità interna
- Coordinamento del processo di contrattualizzazione
- Definizione policy di recruiting
- Progettazione iter selettivo
- Definizione ruoli professionali
- Definizione modelli e metodologie di valutazione
- Conduzione colloqui e stesura report di selezione
- Pianificazione attività
- Implementazione e gestione database
- Elaborazione report di presentazione al cliente

## **Project manager**

**Asset Mgmt S.r.l.** [ 0110112002 - 31/10/2003]

**Città:** ROMA (RM)

**Paese:** Italia

Attività svolte:

### **SELEZIONE:**

- § Gestione del Cliente Esterno
- § Progettazione iter selettivo
- § Definizione job profile della posizione richiesta
- § Costruzione strumenti di screening e di osservazione
- § Coordinamento risorse interne
- § Pianificazione attività
- § Stesura profili
- § Elaborazione report di presentazione al Cliente

### **FORMAZIONE:**

- § Gestione del Cliente Esterno
- § Progettazione di interventi di sviluppo delle competenze
- § Realizzazione di interventi formativi tradizionali e outdoor
- § Realizzazione di coaching operativo e training on the job
- § Coordinamento risorse interne
- § Costruzione di percorsi di sviluppo per risorse interne
- § Principali tematiche affrontate: inserimento al ruolo, comunicazione di base e avanzata, team building,

orientamento al cliente, gestione del cliente, gestione dei conflitti, negoziazione, leadership, gestione delle risorse umane, self management, orientamento ai risultati, problem solving, coaching, formazione formatori.

#### **VALUTAZIONE:**

- § Gestione del Cliente Esterno
- § Costruzione di interventi di gestione e sviluppo della performance
- § Implementazione di sistemi software per il monitoraggio della performance
- § Costruzione di strumenti di valutazione del potenziale e della prestazione
- § Realizzazione di Assessment Center

Analisi Organizzativa, Analisi di Clima, Analisi della Cultura Organizzativa.

### **Senior Consultant**

**FDP Consulting S.r.l.** [ 0111212000 - 31/12/2001 ]

**Città:** ROMA (RM)

**Paese:** Italia

Attività svolte:

- progettazione e docenza di interventi formativi per le principali aziende nazionali leader nel loro settore (Telecom, ENEL, TIM, BLU)

Principali tematiche affrontate:

- inserimento al ruolo, comunicazione di base e avanzata, team building, orientamento al cliente, gestione del cliente, gestione dei conflitti, negoziazione, leadership, gestione delle risorse umane, self management, orientamento ai risultati, problem solving, coaching

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

#### **Tirocinio Post-Lauream su Selezione, Formazione d'Aula, Formazione a Distanza**

**Mafrau S.r.l.** [01/09/2000 - 31/08/2001 J

Indirizzo: Roma (Italia)

#### **Laurea in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni, con votazione 110/110 - cattedra di Psicologia del Lavoro, Prof. Francesco Avallone. Titolo della tesi: "La Formazione a Distanza: teorie e applicazioni"**

**Università degli Studi "La Sapienza"** [ 01/10/1992 - 12/07/2000 J

Indirizzo: Roma (Italia)

<https://dippsi.psi.uniroma1.it>

#### **Diploma di maturità classica**

**Liceo Ginnasio "G.M. Dettori" di Cagliari** [01/09/1987 - 06/07/1992 J

Indirizzo: Cagliari (Italia)

<http://www.liceoclassicodettori.edu.it/>

### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

#### **inglese**

**ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

#### **francese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE A2**

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

### **Social**

Whatsapp / Piattaforme Collaborative/ Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) / Instagram / Social Network/ Skype

### **Posta Elettronica**

Gmail / Ottima padronanza dei principali gestori di posta elettronica (Gmail, Outlook, etc) / Gestione autonoma della posta e-mail

### **Competenze digitali**

Gestione PDF / Internet Explorer / Utilizzo del browser / Microsoft Office / Risoluzione dei problemi/ Google Chrome / Windows/ Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / Editing foto e video/ Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)/ Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office/ Elaborazione delle informazioni

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Programmazione e pianificazione**

Nella gestione dei progetti di cui mi occupo progetto e pianifico le attività, i tempi, i soggetti coinvolti, gli output, gli indicatori di risultato e monitoro costantemente la pianificazione di dettaglio e il raggiungimento degli obiettivi.

### **Problem Solving**

Nel corso della mia esperienza ho sviluppato la capacità di affrontare le situazioni problematiche in modo logico cercando la soluzione più efficace rispetto alla criticità presentatasi.

### **Organizzazione eventi**

Da 10 anni organizzo eventi di orientamento e accompagnamento alla transizione scuola lavoro, soprattutto in occasione della manifestazione nazionale Job&Orienta.

Possiedo ottime competenze organizzative anche relativamente alla progettazione e organizzazione di grandi eventi, sia rispetto allo sviluppo dei contenuti tematici, sia alla gestione e organizzazione.

## **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

### **Gestione e sviluppo dei collaboratori**

Da 15 anni coordino gruppi di lavoro e mi occupo personalmente del loro sviluppo professionale attraverso: bilancio di competenze, formazione, valutazione e costruzione del loro piano di sviluppo.

### **Leadership**

L'esperienza nella gestione delle risorse umane mi ha consentito di sviluppare una leadership relativamente alla gestione del team e alla creazione di un team motivato, efficiente e orientato al risultato.

## **Delega**

L'esperienza pluriennale nella gestione delle risorse umane, unita alla capacità di sviluppare le competenze professionali dei collaboratori mi ha consentito di affidare attività e seguenti risultati ai collaboratori, riconoscendo il merito dei collaboratori e valorizzando le loro competenze e mantenendo, comunque, un'azione di monitoraggio dell'andamento dell'attività, al fine di poter inserire eventualmente elementi correttivi.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

### **Public Speaking**

Possiedo ottime competenze comunicative anche legate al parlare di fronte ad ampie platee di pubblico.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali":*

*Roma, 20/05/2024*

