

## FLAVIA COSTA

**Data di nascita:** | **Nazionalità:** | **Numero di telefono:**

**Indirizzo e-mail:** | **Indirizzo:**

### • PRESENTAZIONE

Laureata a pieni voti in Giurisprudenza e conseguito il titolo di Avvocato, l'interesse per l'area delle Risorse Umane mi ha portato ad approfondire gli studi in materia conseguendo un Master in Direzione del Personale presso la Luiss Management di Roma. Operando sin da subito in contesti aziendali di ampio respiro, mi sono specializzata nell'ambito della Selezione, Formazione e Amministrazione del personale.

Successivamente ho avuto l'opportunità di verticalizzare le mie competenze nell'ambito della Formazione e dell'Orientamento Professionale e delle Politiche Attive del Lavoro, in un'ottica di inserimento lavorativo.

Sono una persona autonoma, dinamica ed assertiva, con buone capacità organizzative, mi piace crescere professionalmente, ampliando le mie esperienze lavorative e la mia rete di contatti

### • ESPERIENZE

*Nov 2024 – OGGI Paderno Dugnano (Milano)*

#### **OPERATORE DEI SERVIZI SPECIALISTICI DEL MERCATO DEL LAVORO**

**AFOL Metropolitana - Agenzia Metropolitana per la formazione, l'orientamento e il lavoro**

In sinergia con il personale operativo presso lo Sportello Lavoro di Paderno Dugnano, il ruolo si occupa di accompagnare gli utenti nell'individuazione dei percorsi e dei servizi al lavoro previsti dai bandi proposti dalla Regione.

- Accoglienza e prima informazione agli utenti in merito ai percorsi di politica attiva regionale.
- Convocazione e accoglienza utenti.
- Supporto nel rilascio della DID, Profiling, Assessment, Skill Gap Analysis, patti di servizio, attivazione Doti regionali.
- Erogazione di colloqui specialistici (individuali e di gruppo) di orientamento professionale, formazione e accompagnamento al lavoro.
- Redazione di verbali, rendicontazione dei servizi.
- Scouting di offerte di lavoro per agevolare il matching domanda / offerta.
- attività di accompagnamento all'inserimento lavorativo

*Feb 2024 – Ott 2024      Milano*

#### **CONSULENTE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

**A&I Cooperativa Sociale Accoglienza e Integrazione Onlus**

Nell'ambito del Progetto GOL di regione Lombardia il ruolo collabora con la sede di riferimento nell'offrire ai beneficiari principalmente i seguenti servizi:

- Stipula del Patto di Servizio e verifica requisiti di accesso al programma pubblico
- Attivazione e gestione percorsi di politica attiva
- Servizi di accompagnamento al lavoro per cittadini
- Erogazione di servizi per il lavoro: redazione bilanci delle competenze in ingresso e in uscita, attività di coaching, analisi del potenziale, attività di orientamento alla ricerca attiva del lavoro
- Tenuta della documentazione nel rispetto dei principi normativi e attività di rendicontazione dei servizi erogati
- Attivazione tirocini
- Programmazione e progettazione di interventi formativi
- Docente corsi di formazione

*Ott 2022 – Feb 2024      Milano*

#### **OPERATORE DEI SERVIZI SPECIALISTICI DEL MERCATO DEL LAVORO**

**GI GROUP SpA**

In qualità di referente tutor Progetti GOL e Dote Unica Lavoro il ruolo prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale e presa in carico integrate per soggetti in condizione di vulnerabilità
- bilancio professionale e supporto alla predisposizione di un percorso personalizzato;
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento personalizzato;
- monitoraggio e valutazione delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo)

Ulteriori attività: accompagnamento al lavoro:

- attivazione del tirocinio
- Incontro domanda /offerta
- Gestione di strumenti finalizzati ricollocazione - Sviluppo rapporti e network con aziende/Enti pubblici/Centri impiego

Set 2016 – Set 2022

Milano

## **ESPERTO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO/ORIENTATORE**

### **IFOA (Istituto Formazione Operatori Aziendali)**

Il ruolo prevede nell'ambito dei progetti di Garanzia Giovani e DUL la gestione in autonomia dell'intero processo, dalla presa in carico all'erogazione dei servizi consulenziali rivolti ai candidati in cerca di occupazione:

- accoglienza degli utenti e profilazione degli stessi
- gestione delle relazioni istituzionali con le amministrazioni pubbliche
- attività frontali bilanci di competenze, orientamento e ricerca attiva del lavoro
- scouting di opportunità sul territorio
- in qualità di referente del Progetto "Alternanza Scuola Lavoro" (Camera di Commercio MI), il ruolo prevede la progettazione degli interventi formativi, la gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche e aziendali prescelte e le attività di erogazione di orientamento professionale rivolte agli alunni coinvolti.

In qualità Progettista di Formazione mi occupo di:

- analisi dei fabbisogni formativi
- erogazione azioni formative
- predisposizione strumenti e attrezzature
- progettazione interventi formativi
- valutazione esiti di apprendimento

-COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO LOMBARDIA PLUS

Gen 2015 – Ago 2016

Milano

## **ESPERTO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

### **CIFI (Ente di Formazione e Orientamento Professionale)**

Il ruolo prevede la gestione di progetti ed interventi di politica attiva del lavoro (DUL e Garanzia Giovani) a livello organizzativo, amministrativo e commerciale:

- attività di recruiting, selezione e accoglienza dei potenziali candidati
- analisi della domanda individuale di orientamento
- colloqui specialistici, bilancio di competenze, coaching e ricerca attiva del lavoro

elaborazione della domanda di finanziamento attraverso l'utilizzo dei portali regionali dedicati (GEFO/SIAGE)

Giu 2013 – Dic 2014

Firenze

## **RESPONSABILE SERVIZI IMMIGRAZIONE**

### **GRUPPO EUROPA SpA**

Gestione di un servizio di informazione, assistenza e orientamento rivolto ai cittadini stranieri su ogni aspetto legato alla loro permanenza nel nostro Paese:

- organizzazione e gestione di colloqui informazione, orientamento e sostegno alla scelta di un proprio percorso formativo e lavorativo
- organizzazione e erogazione di corsi di formazione su
- consulenza legale coadiuvata da avvocati esperti del settore
- assistenza alle famiglie con badanti e personale domestico, in termini di ricerca e selezione del personale, redazione e gestione del contratto di assunzione, buste paga e cud
- adempimenti amministrativi (rilascio/rinnovo permessi, pratiche di ricongiungimenti familiari, visti, cittadinanza, richiesta asilo politico)

Set 2009 – Mag 2013      Milano

## CONSULENTE FORMATORE E DOCENTE APPRENDISTATO

**A.S.F. – Ente di formazione professionale** ([www.formimprese.it](http://www.formimprese.it))

**ECFOP – Ente di Formazione Professionale**

Principali responsabilità:

- o docente corsi apprendistato
- o area trasversale: Comunicazione; Organizzazione aziendale; Privacy
- o area professionalizzante: Segreteria – Comunicazione aziendale
- o gestione delle attività di promozione con aziende del territorio e consulenza normativa in merito alla formazione obbligatoria prevista nel contratto di apprendistato professionalizzante
- o pianificazione ed erogazione degli interventi formativi
- o affiancamento in azienda per la pianificazione/gestione della formazione interna e supporto nella redazione del PFI attraverso software dedicato
- o monitoraggio e valutazione degli interventi formativi

Sep 2008 – Ago 2009      Milano

## ADDETTO FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

**PHONETICA SpA**

All'interno della divisione Business Concierge, l'obiettivo del ruolo è la gestione delle risorse interne, coordinare progetti formativi e piani di sviluppo del personale, attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti:

- o analisi dei fabbisogni formativi e addestramento iniziale ai neo/assunti
- o docenza ed organizzazione di team working finalizzati al miglioramento di competenze tecniche e trasversali (comunicazione orientata al customer care)
- o progettazione e coordinamento dei piani di valutazione del personale
- o formazione tecnica (gestione servizi inbound) e manageriale

Gen 2008 – Sep 2008      Milano

## ASSISTENTE UFFICIO DEL PERSONALE

**GET FIT SpA**

All'interno della Direzione del Personale la posizione ricopre le seguenti responsabilità:

- o gestione di tutti gli aspetti contrattuali inerenti i rapporti di lavoro che si articolano sulle seguenti tre tipologie: lavoro dipendente, co.co.pro, prestazione d'opera
- o comunicazioni obbligatorie, in relazione al tipo di contratto, a tutti gli Istituti (collocamento, INAIL, ENPALS) per assunzioni, cessazioni, trasformazioni
- o acquisizioni dati presenze dipendenti dalle diverse sedi operative; controllo e rilevazione delle presenze su fogli vidimati con l'utilizzo di software dedicati trasmissione ad una Società esterna dei dati di rilevazione presenza e di tutti gli elementi utili per l'elaborazione delle paghe

Lug 2003 – Dic 2007      Bari

## CONSULENTE PROGETTISTA FORMAZIONE E DOCENTE

**SPEGEA Scuola di Management Confindustria)**

**UNIVERSUS – Consorzio Universitario per la Formazione**

Responsabilità nel coordinamento delle principali fasi connesse alla realizzazione del Progetto Alternanza Scuola Lavoro (I-II-III Edizione) (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca):

- o progettazione dell'intervento, analisi dei bisogni, macro e micro-progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento
- o svolgimento dei seminari su: "Organizzazione Aziendale"; Elementi di Diritto/Mercato del lavoro; Comunicazione Interpersonale"; "Redazione di un Curriculum Vitae"
- o progettazione, sviluppo e promozione di interventi formativi nell'ambito di programmi finanziati, corsi e master di specializzazione per giovani laureati.
- o attività di docente nell'ambito del Master di Specializzazione in Gestione delle Risorse umane e Organizzazione
- o gestione di attività di orientamento professionale attraverso la Rete dei Career Center, con l'obiettivo di supportare e guidare nelle scelte di inserimento lavorativo studenti universitari, soggetti deboli e disoccupati di lunga durata

Giu 2002 – Giu 2003      Bari

## ASSISTENTE RISORSE UMANE

## ACMEI SpA

Il ruolo ricoperto è caratterizzato da compiti inerenti il reclutamento, la selezione, la formazione e lo sviluppo del personale rispetto alla posizione ed all'ambiente di riferimento. In altri termini, la responsabilità della posizione investe la gestione di tutti gli aspetti relativi all'amministrazione del personale dipendente: dalla costituzione alla cessazione del rapporto di lavoro, con particolare attenzione alle procedure ed agli adempimenti.

Set 2001 – Mag 2002 Roma

## CONSULENTE OUTPLACEMENT

CB&A Management Consultants

## FORMAZIONE

|                                              |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARID Ferrara (FE)<br>Mag 2005 – Giu 2006    | <b>Master on-line in “Manager dei Servizi Formativi On-Line” (1.200h)</b><br>Online c/o CARID, Università di Ferrara            |
| LUISS Business School<br>Nov 2000 – Lug 2001 | <b>Master in “Direzione del Personale e Organizzazione” (714 h)</b><br>Luiss Business School – School of Management – Roma (RM) |
| Università di Bari<br>Feb 2000               | <b>Abilitazione alla libera professione di avvocato</b>                                                                         |
| Università di Bari<br>Set 1991 – Giu 1997    | <b>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) – 110 e lode</b><br>Università degli Studi di Bari                            |
| Bari (Italy)<br>Set 1986 – Lug 1991          | <b>Liceo Classico</b><br>“Socrate”                                                                                              |

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue

|                | COMPRENSIONE |           | ESPRESSIONE ORALE |             | SCRUTTURA |
|----------------|--------------|-----------|-------------------|-------------|-----------|
|                | Ascolto      | Lettura   | Produzione        | Interazione |           |
| <b>INGLESE</b> | <b>A1</b>    | <b>A1</b> | <b>A1</b>         | <b>A1</b>   | <b>A1</b> |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## COMPETENZE DIGITALI

- Social Network
- Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Padronanza utilizzo browser per navigazione internet

## COMPETENZE

- **Comunicative:** Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza.  
Senso di responsabilità, capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza di volontariato.  
Inclinazione all'innovazione e spirito di iniziativa
- **Organizzative:** Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, autonomia nel raggiungimento dei risultati, team building, motivazione del personale, ottima gestione dello stress e di lavoro in situazioni di emergenza; elevata capacità di problem solving con programmazione delle scadenze e precisione nella gestione documentale
- **Informatiche:** Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: MS Office (Excel, Word, Outlook) nonché applicativi del settore gestione del personale.

**DPR 445/2000**

*“Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro sotto la mia responsabilità che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.”*

*Firma*

*Luogo, data* Milano, 27/05/2026

**Privacy (D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016)**

*“Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel mio curriculum vitae.”*

*Luogo, data* Milano, 27/05/2026

*Firma*