Curriculum Vitae di **Maria Failla**

Indirizzo
Telefono
E-mail
Profile
Account

Sesso
Cittadinanza
Data di nascita

Profilo professionale

Risk & Compliance Manager Consultant: Area Legale, HR, Safety & Security, Certificazioni Integrate, MOG, SGSL, CSR, GDPR e Privacy Aziendale
Consulente e Formatore accreditato
RSPP *mod. ABC cod. AT.ECO. 4,6,9*
RLST ente bilaterale
DPO
PATROCINATORE LEGALE

Collabora in maniera stabile con Aziende Associazioni Enti e Ordini Professionali. Socia di Len soc. coop. dal 2010 e referente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, privacy aziendale e diritto d'impresa.

Specializzazione certificata nelle tematiche normative e giurisprudenziali del diritto di impresa e della normativa in materia di salute e sicurezza e modelli di gestione. Maturata conoscenze competenza ed esperienza nel settore prevenzione e protezione, attività di divulgazione e consulenza giuridica e formazione. Maturata esperienza in materia di contrattualistica nazionale e operazioni con i mercati esteri. Accreditata alla certificazione della formazione obbligatoria e asseverazione formazione professionale di ogni grado e ordine.
Maturata esperienza nella valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale; capacità nell' elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Esperienza professionale

Date — Ad oggi
Posizione ricoperta — **Risk & Compliance Manager Consultant e Consultant, Trainer e Coach accreditata** in ambito gius-lavoristico: Consulente e Formatore Certificato in materia di Privacy (GDPR) e Consulente e Formatore Certificato per la sicurezza negli ambienti di lavoro del settore privato aziendale; formazione e orientamento professionale e aziendale. Attività di coordinamento e di tutorship. Progettazione, sviluppo ed erogazione di attività formativa.

giugno 2010 – gennaio 2014
Responsabile amministrativa e referente alla contrattualistica aziendale interna
2001- 2010
Impiegata amministrativa c/o studio professionale associato di consulenti
Gestione legale, amministrativa e fiscale del personale
Impiegata c/o Consorzio servizi amministrativi per le cooperative
Ad oggi
Collaboratrice c/o studio professionale associato di consulenti
Praticantato legale e gestione affari legali e amministrativi

Istruzione e formazione

Identity and access management, come adeguare l'azienda alla security aziendale
ICT&Strategy S.r.l. 2020
La privacy al servizio della digital innovation
ICT&Strategy S.r.l. 2020
Il nuovo protocollo per la prevenzione e la sicurezza dei lavoratori
Mega Italia Media spa 2020
La Cybersecurity ai Tempi dello Smart Working Globale
Business School24 S.p.a. 2020
Motivare alla Sicurezza
Safety Coaching Italia 2019
Emergent risks in Industry 4.0: innovative approaches for Safety and security
Safety Coaching Italia 2019
Costruire la Safety 4.0: sostenere il cambiamento con le competenze
Inail 2019
Corso di formazione sul GDPR
PrivacyLab Academy 2019
Corso di formazione avanzata per consulenti in materia di gestione e protezione dei dati personali
PrivacyLab Academy 2019
Corso di Formazione per Consulente Privacy – Legal
PrivacyLab Academy 2019
GDPR e DATA BREACH QSE Studio
2019

Certificazione professionale Il nuovo regolamento europeo in materia di privacy
2018
Certificazione professionale Privacy e Re. E.U. 2016/679
2017
Corso di Specializzazione in Digitalizzazione e Privacy aziendale
2017
Corso di Specializzazione in Scienze dell'Educazione e della Formazione
2017
Corso di Specializzazione in Impresa e Management
2016
Certificazione professionale RSPP (a,b,c)
2016
Nomina sindacale regionale RLST
2015
Attestato di frequenza Sistri e Gestione ambientale: CNA
2013
Attestato di frequenza seminari professionali *World Pass* – mercati esteri e procedure doganali: Camera di Commercio Parma
2013-2014-2015-2016
Accreditamento Albo Formatori
2013

Social Media Lerner
Master a distanza in Social Media Marketing
2012
Corso Social Media Marketing: come utilizzare i social media in ambito aziendale
2012
Corso Office Automation per implementazione utilizzo strumenti e servizi informatici
Edotto Distance Learning
2011
Corso professionalizzante per utilizzo strumenti e servizi informatici aziendali
Edotto Distance Learning
2010
Tecnico amministrativo: Addetta paghe e contributi
2004
Tecnico legale amministrativo: Gestione del personale
2003
Tecnico amministrativo contabile
2002
Patrocinatori di Stato per le difese d'ufficio
2001
Patrocinatore legale
2000

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

CESVIP Help for Job
Maggio 2002
Attestato di Pratica Biennale Forense Lex Iuris
Tribunale Parma
Aprile – ottobre 2002
Stage professionalizzante
Gestione legale - amministrativa – contabile del personale
Adempimenti legali amministrativi fiscali e utg; studio contrattualistica; applicazione riforma Biagi e predisposizione schede formative apprendistato; elaborazione cedolini e certificazioni reddituali; consulenza e gestione controversie lavoro
IFOA
Marzo 2002
Tecnico legale amministrativo: Gestione del personale
Corso professionalizzante gestione e applicazione Riforma Biagi; come cambia il mondo del lavoro e le nuove forme contrattuali e l'apprendistato
CIOFS
Gennaio 2002
Tecnico amministrativo: Addetta paghe e contributi
Corso professionalizzante gestione amministrativa e fiscale del personale
CISITA
Novembre 2002
Attestato di Abilitazione Forense come
Patrocinatori di Stato per le difese d'ufficio
Tribunale La Spezia
Maggio 2001
Corso di specializzazione in tecnica forense e sistemi tributari
AGAP
2.10.2000
Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Catania
29.07.1995
Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico E. Majorana

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

	Comprensione	**Parlato**	**Scritto**

Altre lingue e Autovalutazione					
Inglese	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio
Spagnolo	Livello elementare	Livello elementare	Livello elementare	Livello elementare	Livello elementare

Capacità e competenze sociali	Maturata capacità di comunicazione e relazione interpersonale e buona predisposizione all'adeguamento multiculturale. Particolare predisposizione al problem solving e lavoro per obiettivi
Capacità e competenze tecniche	Maturata capacità all'ascolto, alla comunicazione e comprensione; capacità e predisposizione in ambito giuridico e competenza tecnica e applicata in ogni sua area; autonomia organizzativa, buone capacità relazionali, forte orientamento all'obiettivo, flessibilità, acquisita capacità di lavorare sotto stress; conoscenza e buona applicazione principali CCNL; conoscenza e buona capacità gestione software paghe contabilità e gestione sicurezza; particolare dimestichezza nell'uso del gestionale interdisciplinare Microsoft SHARE POINT Enterprise portal e suite Office 365. Buona conoscenza delle principali piattaforme di comunicazione a distanza.
Capacità e competenze informatiche	Aggiornamento aziendale continuo per l'uso responsabile degli strumenti informatici. Corso informatica Servizi e Strumenti Informatici c/o Edotto Distance Learning Corso informatica di base c/o Università degli Studi di Catania Buona conoscenza pacchetto Office, Internet e Mail
Hobby	Appassionata di pittura astratta, teatro filosofia e fotografia e amante dell'attività fisica
Altre capacità e competenze	Buona capacità di adeguamento e interrelazione acquisite attraverso laboratori teatrali e sostegno e fattiva collaborazione presso associazione culturale Vagamonde. Volontaria Avis, Nondasola, Centro Antiviolenza Determinazione e tenacia finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, maturate anche nell'azienda di famiglia
Patente	In possesso di patente cat. B

Parma, lì 10/05/2021

Acconsento al trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

Maria Failla