

Curriculum Vitae di

**Maria Failla**

E-mail [lenafailla@gmail.com](mailto:lenafailla@gmail.com) [marilena.failla@gruppolen.it](mailto:marilena.failla@gruppolen.it)  
Profile <http://it.linkedin.com/in/marilenafailla>  
Account [twitter@marilefailla](https://twitter.com/marilefailla)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 05/05/1974

**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 conoscenza 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  
Posizione ricoperta

Ad oggi

**Consulente e docente accreditata** in ambito gius-lavoristico: Consulente 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 formative. 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

**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**

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

**Capacità e competenze personali**  
 Madrelingua

**Italiano**

**Comprensione**

**Parlato**

**Scritto**

Altre lingue e Autovalutazione

Livello avanzato	Livello avanzato	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio
------------------	------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Inglese

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, li

*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**

