

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Indirizzo

Recapiti

Data di nascita

MARIANGELA FERRAILO

Via Nomentana, 471 00162 Roma

cell. 348.5259233 - email a.ferraiolo75@gmail.com

02 ottobre 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

• Nome azienda

• Tipo di azienda o settore

• Livello

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2019

NOTARTEL S.p.A.

Società Informatica

Responsabile Compliance

- ✓ garantisce, in accordo con le altre funzioni di controllo di secondo livello, una piena e continua conformità dell'azienda alla normativa vigente attraverso un'attività indipendente e obiettiva di **aggiornamento**, di **verifica** e di **assurance**, finalizzata all'analisi e al miglioramento dei **processi interni** riguardanti, tra l'altro, il sistema di gestione qualità integrato ISO 9001 e ISO 27001, gli adempimenti GDPR - privacy, il sistema anticorruzione, D. Lgs 81/01;
- ✓ coordina la programmazione e l'esecuzione dell'attività di audit sui processi inerenti i servizi qualificati al fine di verificare la conformità alle normative vigenti (Regolamento UE 910/2014, standard ETSI EN 319 401 e/o alle linee guida AgID), agli standard ISO 9001 e ISO 27001;
- ✓ favorisce lo sviluppo delle competenze e delle professionalità necessarie a garantire un'efficace applicazione delle regole e dei processi definiti, tramite un adeguato processo di comunicazione e di formazione;
- ✓ tiene aggiornati il CdA e il Collegio Sindacale dei risultati ottenuti o di significativi eventi di non conformità.

Altri Incarichi

✓ Membro interno dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01.

✓ Responsabile Internal Audit (fino a febbraio 2021).

• Date

• Nome azienda

• Tipo di azienda o settore

• Livello

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2006 al 2019

TEP ENERGY SOLUTION S.r.l.

Energy Service Company - ESCO (Gruppo SNAM)

Responsabile HR & Organization

- ✓ Responsabile Risorse Umane e Formazione (selezione, formazione, valutazione e contrattualistica).
- ✓ Referente Compliance aziendale (Modello 231/01, privacy, sicurezza D.lgs 81/08) e Responsabile Qualità per il mantenimento delle certificazioni di TEP: ISO 9001:2015 e UNI CEI 11352:2014 (ESCO).
- ✓ Lead Auditor interno ISO 9001:2015 e programmazione e coordinamento attività di audit su processi e procedure aziendali. Cura dei rapporti con gli Organismi di Certificazioni (OdC).
- ✓ Account su alcuni clienti direzionali.
- ✓ Project Manager interventi di Definizione, Implementazione Sistemi di Gestione dell'Energia secondo la ISO 50001:2011. Responsabilità e cura dei rapporti con il cliente, coordinamento risorse, budget commessa, verifica tempi e attività.
- ✓ Project Manager interventi di Diagnosi Energetiche (compliant 102/2014), coordinamento risorse, rispetto dei costi, tempi e attività.

• Date

• Nome azienda

• Tipo di azienda o settore

• Livello

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1999 - 2018

JOIN CONSULTING S.r.l.

Società di consulenza

Senior Manager

Esperta in **Organizzazione Aziendale e Project Management**, Analisi e definizione **Modelli Organizzativi, Governance e Compliance** aziendale (ex D.Lgs 231/01, Privacy etc.).

Implementazione Sistemi di Qualità ISO 9001:2015/ISO 50001:2011 / UNI CEI 11352:2014 /ISO 27001:2013, Lead Auditor ISO 9001:2015 e ISO 50001:2011 (certificazione KHC).
Risk assessment, Business Process Re-engineering (BPR), Change Management, e Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e selezione del personale.
Principali clienti: aziende pubbliche e private a livello nazionale.

Incarichi principali:

- ✓ Responsabile HR e Organization (organizzazione, selezione, formazione, valutazione e contrattualistica)
- ✓ Referente Compliance aziendale (privacy, sicurezza D.lgs 81/08, Certificazioni)
- ✓ Project Manager su interventi di Business Process Re-engineering e Modelli Organizzativi (strutture organizzative, funzionigrammi, processi, procedure etc.) e Sviluppo organizzativo.
- ✓ Auditor interno (per clienti) sui sistemi di gestione ISO 9001:2015 e ISO 27001:2013 e programmazione e coordinamento attività di audit. Cura dei rapporti con gli Organismi di Certificazioni (OdC).
- ✓ Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 presso una società di ITC.
- ✓ Responsabile Organizzazione e Qualità come temporary management presso una società di ITC e coordinamento attività di audit su servizi qualificati (Firma digitale, PEC, Conservazione e TSA).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1999
- Nome e tipo di istituto di formazione Master in **Gestione d'Impresa** - Istituto di Formazione Gestioni & Management.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Organizzazione aziendale, Comunicazione, Marketing, Amministrazione e Analisi di bilancio, Controllo di gestione, Risorse Umane.
- Data 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Economia e Commercio
 - Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio** - votazione: 105
 - Data - qualifica conseguita 1993 - Maturità Classica - votazione: 57/60

Date, formazione

2018-2019 - **Formazione su temi leadership, sviluppo manageriale e team work**
2017 - Lead Auditor Sistemi di Gestione Qualità ISO 9001:2015 - RINA Service
2006-2018 - **Corsi di formazione** su tematiche quali: project management, team work e team building, comunicazione, leadership, innovazione.
2013 - Corso di formazione "**Contabilità e Bilancio** – corso base ed. week end" - Gestioni & Management
2013 - Corso di formazione "**Controllo di gestione: creazione di un moderno sistema di misurazione**" - Mark up Consulting
2013 - Seminario **D.lgs.231/01** "Aspetti fisiologici e patologici del modello di gestione ex D.lgs. 231/01" - Studio Legale Coratella
2013 - Corso di formazione "**Lead Auditor sistemi di gestione dell'energia ISO 5001:2011**" (24 h)- e "**Auditor sistemi di gestione: Metodologie di audit** (16 h) - SOGEA s.c.r.l. RINA Service
2012: Seminario "**D.lgs.231/01** e la Resp. da organizzazione difetto degli enti e degli amministratori "- Studio Legale Coratella
2011: Seminario "**Gestione dei processi IT (ITIL v3.1; ISO 20000:2011)**" – RINA Service Spa
2010-2011: **Percorso di Team Coaching** su temi di innovazione, comunicazione e team work.
2009 - La **progettazione** e l'avviamento di un **sistema di controllo di gestione** – Praxi.
2009 - Corso di formazione Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (**RLS**) – Serim.
2009 - Seminario "**Norma UNI EN ISO 9001:2008**" - UNI S.p.A.
2008 - La **gestione dei progetti** con l'applicativo Microsoft Project - Sediin S.p.A.
2007 - **Analisi dei costi e benefici** – Praxi.
1999-2005 - **Corsi di formazione su temi organizzativi:** sviluppo organizzativo, valutazione e selezione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Leadership, buono spirito di gruppo e capacità nella promozione di occasioni di integrazione e cooperazione con gli altri. Buone capacità di team work: diffonde e condivide le informazioni in modo trasparente, stimola la coesione emotiva e lo spirito di squadra. Abilità nella gestione dei rapporti con clienti, interpreta efficacemente le aspettative degli interlocutori.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Saper accrescere il valore e la qualità professionale e personale delle risorse umane (coordinamento attività di tutorship per le risorse junior). Programmazione e pianificazione delle attività delle risorse (conduzioni team di progetto).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze specialistiche nell'analisi e reingegnerizzazione dei processi, change management, risk assessment e definizione di strutture e modelli organizzativi (organigrammi, processi, procedure, ruoli e mansioni) maturate nell'esperienza di consulenza e come HR manager. Competenze funzionali nella progettazione e realizzazioni di Sistemi Qualità secondo lo standard ISO 9001 e modelli di Governance e Compliance D.lgs 231/01 sviluppate nel corso di alcuni progetti di consulenza e corsi di formazione. Competenze nella selezione e valutazione del personale (progetti di selezione e assessment center per società cliente). Padronanza del pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Project). Ottima conoscenza (tools utilizzati per il disegno dei processi organizzativi).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 30/06/2003, n. 196.

Mariangela Ferraiolo