

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIANGELA FERRAILO**
Indirizzo VIA VINCENZO GIOVANNI GRAVINA, 4 – 00196 ROMA
Telefono 06 36769300

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo 2022 – Presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **NOTARTEL S.p.A. – S.B.** via Vincenzo Giovanni Gravina, 4 – 00196 Roma
- Tipo di azienda o settore Società Informatica
- Posizione ricoperta **HR Organization & Compliance Manager**
- Principali mansioni e responsabilità
 - ✓ gestione completa del ciclo di vita del personale: selezione, assunzione, onboarding e offboarding.
 - ✓ coordinamento e attuazione del performance management (incluso mbo), piani di sviluppo individuali e gestione delle attività di formazione e training, anche obbligatori.
 - ✓ supervisione del sistema incentivante tramite monitoraggio dei KPI, gestione delle politiche retributive e applicazione della Remuneration Policy.
 - ✓ pianificazione e gestione delle attività di talent management e succession planning.
 - ✓ governo dell'amministrazione del personale: presenze, stipendi e gestione documentale (prospetti paga).
 - ✓ gestione delle relazioni sindacali, in collaborazione con l'Amministratore Delegato.
 - ✓ progettazione e aggiornamento della struttura organizzativa, ruoli, policy, regolamenti e processi.
 - ✓ garanzia della conformità normativa (Mod. 231/01, SGI, GDPR, D.lgs 81/01, sistema anticorruzione), anche tramite analisi dei processi e governance.
 - ✓ coordinamento delle attività di audit interni in conformità agli standard ISO (es. ISO 9001, ISO 27001) e alle linee guida AgID e eiDAS.
 - ✓ reporting costante al CdA e al Collegio Sindacale su audit e non conformità rilevanti.
- Altri Incarichi
 - Membro interno dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01.
 - Segretario del CdA (da ott. 2024)
- Date (da – a) Marzo 2019 - Marzo 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **NOTARTEL S.p.A. – S.B.** via Vincenzo Giovanni Gravina, 4 – 00196 Roma
- Tipo di azienda o settore Società Informatica
- Posizione ricoperta **Responsabile Compliance**
- Principali mansioni e responsabilità
 - ✓ gestione della conformità normativa aziendale, in collaborazione con le funzioni di controllo di secondo livello, tramite attività indipendenti e obiettive di aggiornamento, verifica e assurance sui processi interni.
 - ✓ coordinamento delle attività di controllo relative a sistema di Gestione Integrato (ISO 9001 e ISO 27001), Privacy e GDPR, Sistema anticorruzione, Salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/01) e Modello 231/01, D. Lgs 81/01 e coordinamento della programmazione e dell'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;
 - ✓ promozione dello sviluppo delle competenze interne in materia di compliance e processi aziendali, mediante attività di comunicazione e formazione continua;
 - ✓ interfaccia diretta con la Governance e gli Organi di controllo (CdA, Collegio Sindacale) per la rendicontazione dei risultati degli audit e degli eventi di non conformità rilevanti.

Altri Incarichi

- Membro interno dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01.
- Responsabile Internal Audit (fino a febbraio 2021).

- Date Dal 2006 al 2019
- Nome azienda **TEP ENERGY SOLUTION S.r.l.**
- Tipo di azienda o settore Energy Service Company - ESCO (Gruppo SNAM)
- Livello **Responsabile HR & Organization**
- Principali mansioni e responsabilità
 - ✓ Responsabile Risorse Umane, Organizzazione e Formazione (selezione, formazione, valutazione e contrattualistica, processi e procedure interne).
 - ✓ 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 Dal 1999 - 2018
- Nome azienda **JOIN CONSULTING S.r.l.**
- Tipo di azienda o settore Società di consulenza
- Livello **Senior Manager**
- Principali mansioni e responsabilità 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. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e Selezione del personale. Principali clienti: aziende pubbliche e private a livello nazionale.

Altri Incarichi:

- ✓ Responsabile HR e Organization (organizzazione, selezione, formazione, valutazione e contrattualistica)
- ✓ Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 presso una società di ITC.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1999
- Nome e tipo di istituto di formazione Master in Gestione d'Impresa - Istituto di Formazione Gestioni & Management.
- 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
 - Data - qualifica conseguita 1993 - Maturità Classica

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
TECNICHE**

Competenze specialistiche nella gestione e sviluppo delle risorse umane, 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