



Maribel Maini

Curriculum Vitae

Cittadinanza: Italiana - **Nata** il 25/08/1983

Indirizzo: Via Antonio Mordini 15 - 50136 Firenze (FI)

Telefono: (+39) 392 0572089

Mail: mmaini@worldsnet.it

Sono una persona ambiziosa, creativa, mi piace lavorare e viaggiare sperimentando nuovi sistemi organizzativi, nuove realtà e culture. Lavoro bene da sola ma anche in team con altri professionisti.

Competenze in materia di Privacy in qualità di D.P.O e di Consulente Privacy:

Incarichi attuali:

- D.P.O. dell'Ordine degli Avvocati di Prato;
- D.P.O. dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia;
- D.P.O. del Collegio dei Geometri e dei geometri Laureati di Pistoia;
- D.P.O. dell'Istituto Comprensivo Statale di Montale;
- D.P.O. dell'Ente Diocesano "Casa Famiglia S. Anna" di Pistoia
- Socio membro di Federprivacy con Attestato di Qualità per gli Esperti Privacy (Legge 4/2013)
- Consigliere dell'Associazione professionale "ASSOdata – professionalità nella Privacy" (www.assodata.it)
- Consulente privacy per enti pubblici, scuole, aziende e liberi professionisti

Si fa presente che la sottoscritta è munita di Polizza Rc Professionale Convenzione Federprivacy per l'adempimento dell'incarico di consulenza e D.P.O.

Docenze e Relazioni

- Docente di due edizioni del seguente corso accreditato dall'Oda di Prato: "25 MAGGIO 2018: NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY -aspetti tecnici ed organizzativi per gli studi legali"
- Relatrice al seguente convegno accreditato dall'Oda di Prato: "Adempimenti per i professionisti in materia di privacy (Reg. UE 2016/679) e di Antiriciclaggio";
- Docente delle lezioni in materia di privacy previste per gli Avvocati di Prato e di Pistoia nei mesi ottobre/dicembre 2018;
- Docente al Corso Privacy "Responsabile Protezione Dati" (modulo 80 ore) I edizione **2019** organizzato dalla Fondazione Forense di Firenze e ASSOdata destinato agli avvocati iscritti;
- Docente al Corso Privacy "Responsabile Protezione Dati" (modulo 80 ore) II edizione **2019** organizzato dalla Fondazione Forense di Firenze e ASSOdata destinato agli avvocati iscritti;
- Docente al Corso Privacy "Responsabile Protezione Dati" (modulo 80 ore) I edizione **2020** organizzato dalla Fondazione Forense di Firenze e ASSOdata destinato agli avvocati iscritti;

Formazione Professionale e Accademica (con attestato di partecipazione)

- **Ca' Foscari Challenge School** – Corso di Alta Formazione "Data Protection Officer: strumenti operativi per le imprese e i professionisti" (durata 22 ore)

- **Università degli Studi di Milano** – Corso di Perfezionamento universitario “*Strategie avanzate di applicazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*” (durata 40 ore)
- **Ca’ Foscari Challenge School** – Corso di Alta Formazione “*Data Protection Officer: strumenti operativi e aggiornamenti dopo il 25 maggio*” (durata 16 ore)
- **Corso D.P.O di 80 ore qualificato dall'Ente di certificazione FAC Certifica in conformità alla norma tecnica UNI 11697:2017**– organizzato da UNASF Conflavoro PMI
- **Ca’ Foscari Challenge School – Corso di Alta Formazione** “*Data Protection Officer: Le novità dal codice alla gestione – Marketing e controllo a distanza, amministrazione digitale nella P.A.*” (durata 21 ore)
- **Università degli Studi di Milano** – Corso di Perfezionamento universitario “*Data Protection e Data Governance*” (durata 48 ore)
- **Università degli Studi di Milano** – Corso di Perfezionamento universitario “*Criminalità informatica e investigazioni digitali. Reati informatici e digital forensics nel contesto della piccola e media impresa, delle grandi aziende e del settore pubblico*” (durata 48 ore)
- **Università degli Studi di Milano** – Corso di Perfezionamento “*Legal tech, coding for lawyers, artificial intelligence and blockchain legal issues. decostruire e comprendere le nuove tecnologie nella professione legale* (in corso, durata 64 ore)

Consulenze in materia di Adeguamento Privacy

- **Aziende e società di diversi settori;**
- **Liberi professionisti legali e tecnici;**
- **Progetti innovativi nel campo delle Nuove Tecnologie;**

Carriera lavorativa pregressa:

- ❖ **Consulente prima per Worldsnet.it e poi Worldsnet s.r.l.** assistenza: telefonica e presso Sportello presso gli Ordini professionali convenzionati.
Posizione: ICT Consultant - Service Desk Agent - Web Advertising Manager - Specialista di processo della sicurezza delle informazioni
- ❖ **Consulenza:** Organizzativa ed Informatica per Uffici Giudiziari, professionisti legali e tecnici in materia di Processo Telematico (PCT, PAT), Fatturazione Elettronica ed altre problematiche in materia di informatica giuridica.
Posizione: ICT Trainer - Service Desk Agent - ICT Consultant - Technical Specialist
- ❖ **Formazione:** progettazione, gestione e docenza di corsi in materia di informatica giuridica, sicurezza informatica, marketing legale, Internet e Minori, nuove frontiere dell’Innovazione e privacy **Posizione:** ICT Trainer
- ❖ **Collaborazione per l’Assistenza e Consulenza in relazione all’Informatizzazione per l’Ordine degli avvocati di Firenze** (dal 3/2011 al 12/2011): su incarico di Maat s.r.l. **posizione:** ICT Trainer - Service Desk Agent - ICT Consultant - Technical Specialist
- ❖ **Collaboratrice all’interno del Gruppo Operativo di Sostegno per il progetto di Cancelleria Telematica per la Regione Toscana** (dal 2/2009 al 11/2009): su incarico si Ancitel S.p.A. per la Regione Toscana;
posizione: ICT Trainer - Service Desk Agent - ICT Consultant - Technical Specialist
- ❖ **Stagista presso il Tribunale di Firenze** (dal 10/2007 al 2/2009): durante lo stage sono stati numerosi i progetti elaborati grazie alla collaborazione con il dott. Luca Minniti, dott.ssa Barbara Fabbrini, dott.ssa Luciana Breggia e dott. Antonello Cosentino. Tra i più importanti che sono stati “ufficializzati” e sono stati regolamentati:

- Progetto di Reingegnerizzazione del lavoro del Giudice civile pubblicato nel sito www.osservatoriocivilefirenze.it realizzato presso i Tribunali di Prato e di Firenze che è stata la base per il cd. *Ufficio del Processo*;
- Progetto per gli stages presso gli uffici giudiziari di Firenze e Prato per gli studenti della facoltà di Giurisprudenza ed anche per i praticanti Avvocati: ad oggi queste due forme sono state regolamentate e si sono integrate nell'Ufficio del Processo;
- Progetto per la realizzazione del software denominato "Consolle dell'Assistente" del Giudice civile: è stata la base dell'idea del software creato in ambito ministeriale per gli uffici giudiziari;

Tali progettualità sono state anche la base di alcune pubblicazioni:

- ***"La sperimentazione del processo civile telematico"***, Rivista "Informatica e diritto" numero 2007/1-2 a cura dell'I.T.T.I.G. (Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica) del CNR
 - ***"Novità in tema di processo civile telematico: la sperimentazione dell'ufficio del processo presso il Tribunale di Firenze"***, Rivista "Informatica e diritto" numero 2008/1-2 (Monografia intitolata "Il processo telematico") a cura dell'I.T.T.I.G. –CNR di Firenze;
 - ***"Una finestra sul mondo delle professioni legali"***, Quaderno n.2 del Career Day 2008 a cura della Facoltà di giurisprudenza dell'Università degli studi di Firenze;
 - ***"Lavori in corso nel Tribunale di Firenze"***, Quaderno di Giustizia ed organizzazione, numero 5/4 (rif. 5/2009) a cura del C.O.M.I.U.G di Bologna;
 - ***"Lo stage in Tribunale come esperienza di condivisione, confronto e cambiamento"***, nel libro "Osservatori sulla giustizia civile e i protocolli di udienza" (prefazione di Giovanni Maria Flick e presentazione di Gianfranco Gilardi) a cura di Berti Arnoaldi Veli Giovanni, Edizione 1^a - gennaio 2012, collana Percorsi;
 - ***"Il processo civile telematico alla toscana"*** Rivista "Informatica e diritto" numero 2012/2 a cura dell'I.T.T.I.G. –CNR di Firenze
- ❖ **Stagista presso l'ITTIG-CNR (dal 06/2007 al 10/2007)**: in relazione alla progettazione e sviluppo di un gestionale per la raccolta e la comparazione fra le leggi di Giustiniano e le moderne leggi civili sudamericane;
 - ❖ **Tutor durante due edizioni del Seminario di Orientamento al lavoro organizzati dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Firenze (dal 06/2007 al 10/2007)**:
 - ❖ **Stagista presso lo Studio Legale Mossuto di Firenze (dal 09/2006 al 06/2007)**: gestione delle pratiche dal punto di vista informatico e cartaceo e compiti di segreteria;
 - ❖ **Operatore per percorsi didattici all'interno della Chiesa di Santa Croce in italiano e inglese (dal 03/2006 al 5/2006)**: su incarico della Cooperativa italiana Servizi – Firenze
 - ❖ **Servizio Civile Volontario presso la Pubblica Assistenza di Campi Bisenzio (dal 01/2004 al 1/2005)**: Assistenza sanitaria di primo livello, sportello per l'immigrazione Nuove Radici, responsabile della vendita e marketing di prodotti equo-solidali e responsabile Bar equo-solidale

Documentari:

Progettazione, Gestione (tempi, modalità, ricerca dei partner per la realizzazione ecc.), Redazione dello Storyboard di **due documentari** che raccontano il lavoro svolto nelle due realtà seguite di Firenze e Prato:

1. ***"L'Ufficio per il Processo: cinque anni di esperienza fiorentina"*** che è reperibile sul sito del Tribunale di Firenze <http://www.tribunale.firenze.giustizia.it/it/Content/Index/42491>
2. ***"Il Processo civile Telematico in Toscana – L'esperienza del Tribunale e degli Ordini professionali pratesi"*** che è reperibile sul sito del Tribunale di Prato www.tribunale.prato.it

Formazione scolastica:

Laurea di 1° livello in Scienze dei servizi giuridici, Curriculum *Consulente del lavoro e delle relazioni industriali* conseguita il 18/04/2012 presso Università degli studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza con la votazione: 99/110

Diploma scientifico secondo l'indirizzo P.N.I. (piano Nazionale d'Informatica) conseguito presso il Liceo scientifico "Antonio Gramsci" di Firenze, nell'anno 2002 con votazione: 62/100

Capacità linguistiche:

Madrelingua: Italiano

Inglese: Ascolto (C1) – Lettura (C1) – Interazione Orale (B2) - Produzione Orale (B1) - Produzione Scritta (A2)

n.b. Nel 2011 sono stata Volontaria internazionale per l'organizzazione della manifestazione denominata "Medeltidsveckan pa Gotland" dal 7 al 14 agosto: ho svolto attività di accoglienza del pubblico. Lingua utilizzata: inglese e svedese (livello base)

Competenze informatiche:

Pacchetto Office e Pacchetto Open Office

Sistemi operativi:

Tutte le versioni di Windows compresa l'ultima (10) Sistemi IOS

Altri software utilizzati:

- **Software Sfera:** gestionale per gli Ordini Professionali
- **Docebo:** piattaforma per la formazione
- Piattaforma Namirial per la gestione ed emissione delle Firme digitali
- Principali Software di Fatturazione elettronica e digitalizzazione dei documenti

Competenze sociali ed organizzative:

Competenze sociali: sono in grado di relazionarmi con persone anche di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata; inoltre sono stata Volontaria della Croce Rossa Italiana ed ho svolto attività presso l'Ospedale pediatrico Meyer di Firenze.

Competenze organizzative: sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress e tale capacità è stata acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative, soprattutto perché il mio settore lavorativo, i Tribunali e Ordini professionali, sono organizzazioni complesse in cui occorre saper gestire non solo il settore organizzativo ma anche la parte burocratica e di relazioni tra i diversi soggetti che vi operano all'interno e all'esterno.