

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Mobile

E-mail

**SEGRETO DANIELA**

**c/o ISTAT Via CESARE BALBO 16**

**Recapito ISTAT +39 0646732842**

**segreto@istat.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**1996 - OGGI**

ISTAT – Istituto Nazionale di Statistica – Via Cesare Balbo n. 16

P.A.

**Da gennaio 2014** Addetta al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi con ruolo di:

- ✓ Addetto Servizio Prevenzione e Protezione
- ✓ Componente Squadre di Emergenza
- ✓ Addetto ai sopralluoghi per le sedi
- ✓ Componente Gruppo di Valutazione Stress Lavoro Correlato
- ✓ RUP per l'acquisto dei Dispositivi Protezione Individuale
- ✓ RUP per i servizi in Convenzione Consip per la Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- ✓ RUP PER I SERVIZI SULLA Sorveglianza Sanitaria

Impegnata nelle attività specifiche per:

- Provvedere all'individuazione delle misure di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Elaborare per competenza le misure preventive
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art.36 del D.Lgs. 81/08
- Gestione documentale degli elaborati del Servizio Prevenzione e Protezione
- Supportare e coordinare organizzativamente l'intero processo all'interno del Gruppo di Gestione della valutazione per lo stress lavoro correlato, elaborazione e analisi DEI risultati complessivi della valutazione e definizione del livello di rischio
- Gestione tecnica e organizzativa nell'individuazione dei servizi e prodotti per le attività finalizzate agli acquisti
- Supporto organizzativo e tecnico per l'AUDIT e predisposizione dei documenti ai fini della certificazione OHSAS 18001
- Consuntivazione gestione e predisposizione degli atti per le liquidazioni economiche dei servizi afferenti all'SPP
- Definizione, determinazione, verifica dei requisiti dei componenti squadre di emergenza
- Supporto tecnico documentale per le procedure del Sistema di Gestione sulla Sicurezza
- Elaborazione capitolati tecnici

- Tipo di impiego  
**Da giugno 1996 a dicembre 2013**  
Progettista tecnologie per l'ingegneria del software – Supporto alla formazione
- Principali mansioni e responsabilità  
Progettista per le strutture interne alla Direzione Informatica e dei Dipartimenti di produzione statistica  
Definizione Linee Guida  
Reingegnerizzazione di processi funzionali e statistici  
Gestione dei gruppi di lavoro  
Organizzazione e conduzione attività di training on the job su CASE di progettazione  
Membro dei Comitati tecnici, dei gruppi Tecnici per la fornitura del servizio di assistenza manutentiva del software applicativo dei sistemi informativi  
Membro gara acquisizione prodotti software e servizi IT  
Comm. di Studio "Classificazioni Delle Professioni  
Commissione avente l'incarico di curare la preselezione delle ditte partecipanti alla gara di appalto per la locazione di pc, fornitura di hardware, software, servizi di supporto e assistenza tecnica per l'indagine continua sulle forze di lavoro

## ISTRUZIONE - FORMAZIONE - ESPERIENZE

- |   |  |
|---|--|
| 2019  | <p>SNA Il responsabile del procedimento</p> <p>SNA - LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO</p> <p>IGEAM – Corso per preposti</p> <p>ISTAT Essere RUP/DEC in Istat: compiti e primi passi operativi"</p>   |
| 2018  | <p>UNIVERITA' ROMA TRE - Relatore Seminario La prevenzione negli ambienti di lavoro come good practice negli ambienti di vita"</p> <p>SNA – MANAGEMENT DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA (EX. L. 7 GIUGNO 2000 N. 150)</p> <p>SNA – LABORATORIO DI PUBLIC SPEAKING A CURA DI: NICOLA BONACCINI</p> <p>SNA - LABORATORIO COMUNICAZIONE EFFICACE A cura di IRENE BERTUCCI</p> |
| 2017  | <p>Corso di Formazione INPS Valore P.A. Gestione delle Risorse Umane<br/>– Università degli Studi di Roma UNITELMA SAPIENZA</p> <p>ISTAT - Previdenza complementare: Orientamento per la scelta dei fondi pensionistici</p>  |
| 2016  | <p>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Macrosettore 8 – Pubblica Amministrazione<br/>Addetto Primo Soccorso<br/>Addetto Antincendio</p>  |
| 2015  | <p>2015 Formazione specialistica gestionale-relazionale per RSPP</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>2014 - 2015<br/>Corso di Perfezionamento in <i>Management della Sicurezza sul Lavoro</i><br/>– Università degli Studi di Roma TRE</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>2015<br/>Tirocinio per il Progetto Formativo Università Roma Tre INAIL : Campionamento e valutazione rischi di esposizione a materiale particellare negli ambienti di lavoro ad uso ufficio</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>2009 – 2013<br/>Laurea in Sociologia - <i>Scienze dell'Investigazione e Sicurezza Aziendale</i> – Università degli Studi di Perugia Scienze della Formazione</p>  |

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

punteggio 101/110

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

L 40

• Date (da – a)

1987

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Roma – Facoltà di Economia e Commercio

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Terzo anno

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

1982

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale “Luigi Einaudi” - Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di Perito Commerciale e Programmatore Elettronico – punteggio 60/60

• Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

• Capacità di lettura

SCOLASTICO

• Capacità di scrittura

SCOLASTICO

• Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

### FRANCESCE

• Capacità di lettura

SCOLASTICO

• Capacità di scrittura

SCOLASTICO

• Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIMA CAPACITÀ NELLE RELAZIONI DI GRUPPO  
LAVORARE CON ALTRE PERSONE IN AMBIENTE MULTICULTURALE OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

FORMAZIONE SPECIFICA PER ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, CONDUZIONE DI TEAM .  
GESTIONE DEL PERSONALE, FORMAZIONE IN AULA  
DOCENZA SPECIATICA E NON

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

UTILIZZO DI TUTTE LE PIATTAFORME DI OFFICE AUTOMATION E CASE DI PROGETTAZIONE

PATENTE O PATENTI

Patente B

**Si autorizza il trattamento dei dati personale**

Daniela Segreto