



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**PIERETTI CRISTINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**c.pieretti@logospa.it**

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Ottobre 2018 ad Oggi

Fondazione Logos PA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consulente per la Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Privacy e trattamento dei dati personali: supporto agli enti pubblici e ad aziende private, implementazione di percorsi di compliance normativa rispetto alle previsioni del GDPR UE 2016/679;

Privacy e trattamento dei dati personali: assunzione dell'incarico di Data Protection Officer (DPO ai sensi del GDPR UE 2016/679) esterno per alcuni enti pubblici;

**Elenco dei principali Clienti: Poliambulatorio della Misericordia di Sesto Fiorentino, Comune di Anzio, Consiglio Regionale Umbria, Comune di Gaeta, Comune di Tivoli, Comune di Rocca di Papa, Comune di Fiano Romano, Provincia di Rieti.**

Docenze in ambito Privacy e trattamento dei dati personali presso gli enti Locali e aziende Private

Supporto Attività di preselezione nelle procedure concorsuali relative ai profili C1 – istruttore amministrativo D1 – Istruttore Amministrativo direttivo Comune di Genzano

Membro di commissione nelle procedure concorsuali relative al profilo B3 - Operaio specializzato categoria B3

Gennaio 2018 a Settembre 2018

• Date (da – a)

• Tipo di impiego

Libera professionista, Manager Consulting – Qualità Sicurezza e Privacy;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dicembre 2015 a Dicembre 2017

Italwork Consorzio SPA

• Tipo di impiego

Sistemista e Analista per lo Sviluppo Organizzativo – Responsabile Qualità Sicurezza Ambiente ed Etica

Interfaccia interna Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Implementazione supervisione e monitoraggio dei vari progetti aziendali definiti dal Management e dalla Direzione, inclusa la predisposizione di elaborati che sintetizzano l'andamento dei vari progetti;</p> <p>Predisposizione ed aggiornamento, in collaborazione con tutte le unità coinvolte, sulla base delle strategie definite Management e di quanto previsto dalla normativa vigente, della documentazione interna e delle procedure operative aziendali;</p> <p>Collaborare all'evoluzione dei sistemi di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza;</p> <p>Collaborare con il RSPP della società al fine di individuare e valutare i vari fattori di rischio ed aggiornare la documentazione di legge prevista;</p> <p>Coordinamento delle attività di salute e sicurezza sul lavoro per tutte le società del consorzio (settori attività; manutenzione impianti, lavori edili, logistica facchinaggio e pulizie);</p> <p>Progettare e realizzare la formazione e l'addestramento secondo quanto previsto dal sistema di gestione aziendale e in ottemperanza al D.Lgs 81/08 e s.m.i.;</p> <p>Pianificazione ed esecuzione di Audit interni sul sistema di gestione integrato secondo le norme UNI EN ISO 9001, 14001, BS OHSAS 18001 e SA 8000;</p> <p>Monitoraggio delle varie aree aziendali al fine di esaminare le Non Conformità emerse al fine di individuare, con le risorse interessate, efficaci azioni volte al consolidamento ed al miglioramento delle attività di tutti gli stakeholders;</p> <p>Organizzazione delle riunioni di staff, interne ed esterne e con l'Organismo di Vigilanza;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Luglio 2013 – Novembre 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>UNICEF Comitato Italiano per i Diritti dell'infanzia</p> <p>Consulente in ambito Ambiente e Sicurezza e Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione UNICEF</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Giugno 2010 – Novembre 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Natuna S.p.A.</p> <p>Facility Management, Global Service e Servizio Energia (ESCO)</p> <p>Attività svolte presso i seguenti clienti: <b>Alitalia, BAT – British American Tobacco, ESA-ESRIN, Banca d'Italia, IFO – Regina Elena, ASP 6 Palermo, Sole 24 ore, Banca d'Italia.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Coordinatrice Ufficio Qualità Ambiente Sicurezza, Etica e Privacy;</p> <p>Interfaccia 231;</p> <p>Responsabile Qualità;</p> <p>Analista Sviluppo organizzativo.</p> <p>Supporto alla Direzione Risorse Umane per lo sviluppo e l'implementazione di nuovi Progetti organizzativi segnalando eventuali criticità e facilitando la comunicazione tra le varie risorse impiegate;</p> <p>Coordinamento dei vari progetti aziendali e delle risorse coinvolte, elaborazione reportistica;</p> <p>Progettazione con il supporto dell'RSPP e delle Direzioni di area coinvolte del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza ed Etica;</p> <p>Predisposizione ed aggiornamento, in collaborazione con tutte le unità coinvolte di quanto previsto dalla normativa vigente, della documentazione interna e delle procedure operative aziendali;</p> <p>Pianificazione ed esecuzione di Audit interni sul sistema di gestione integrato presso i clienti secondo le norme UNI EN ISO 9001, 14001, BS OHSAS 18001 SA 8000 e UNI CEI 11352;</p> <p>Predisposizione ed aggiornamento, in collaborazione con tutte le unità coinvolte e di quanto</p>

previsto dalla normativa vigente, in ambito Privacy (stesura ed aggiornamento DPS e relativi allegati);

Monitoraggio delle varie aree aziendali al fine di esaminare le Non Conformità emerse al fine di individuare, con le risorse interessate, efficaci azioni volte al consolidamento ed al miglioramento delle attività di tutti gli stakeholders;

Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione Natuna S.p.A.

Coordinamento del Comitato Tecnico aziendale per aggiornamenti in merito agli adempimenti ambientali (gestione rifiuti, DPR 43/12).

Responsabile Natuna Academy – Gestione della formazione interna e esterna;  
Progettazione ed erogazione dei corsi di formazione tramite i fondi paritetici interprofessionali (FONTER, FORTE, FONDIMPRESA).

Pianificazione ed esecuzione, con le risorse coinvolte dell' aggiornamento del Sistema Privacy aziendale;

Interfaccia interna per Organismo Di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01.

Partecipazione al Comitato di redazione del giornale aziendale;

• Date (da – a) Settembre 2008 – Febbraio 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
FAO-AdriaMed, Arpa (Bari)

• Tipo di impiego Collaborazione per stesura memoria scientifica

• Date (da – a) Giugno 2006 – Marzo 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
DHL Aviation Italy srl, APT. Ciampino, Roma

• Tipo di impiego Custom Agent

• Principali mansioni e responsabilità  
Import-Export, Customer Service  
Gestione pratiche amministrative doganali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) Novembre 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di aggiornamento "T4Data" Autorità Garante per la protezione dei dati personali

Date (da – a) Aprile 2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di DPO "Tra trasparenza, Privacy e Digitalizzazione"

Date (da – a) Ottobre 2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di Aggiornamento " Il GDPR e le principali Novità introdotte dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati in ambito Pubblico":

Date (da – a) Novembre 2012 – Dicembre 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Scuola Alta Formazione "Il Sole 24 Ore"  
Master Gestione **Ambiente e Sicurezza**

"Natuna ACADEMY"

## Corso di **Comunicazione e Leadership**

- Date (da – a) Marzo - Settembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Alta Formazione Uninform Group  
Master Sistemi di Gestione Integrata “Qualità Ambiente Sicurezza ed Etica”
- Qualifica conseguita
- **ATTESTATO MASTER QUALITY**  
Riconoscimento della qualifica di Manager Consulting – Consulente di Direzione progettista, sistemista e valutatore dei sistemi di Gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente e Responsabilità Sociale.  
(questo attestato consente di effettuare audit sia interni che esterni all’azienda)
  - **ATTESTATO PROGETTISTA e VALUTATORE SISTEMI QUALITA’**  
Qualità economica aziendale, finalizzata al soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative del “Cliente” in uno specific rapporto contrattuale; Norma UNI EN ISO 9001:2008
  - **ATTESTATO CORSO ANGQ PER AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ QUALIFICATO CEPAS**
  - **ATTESTATO PROGETTISTA e VALUTATORE SISTEMI AMBIENTE**  
Qualità Ambientale necessaria a soddisfare i bisogni della collettività presente e futura in un quadro di sviluppo sostenibile ;Norma UNI EN ISO 14001;
  - **ATTESTATO OPERATORE ETS (Emission Trading Scheme)**  
Riconoscimento della conoscenza dei requisiti e delle metodologie di gestione della direttiva Emission Trading; Protocollo di Kyoto;
  - **ATTESTATO CONSULENTE PROGETTISTA SISTEMI SICUREZZA (RSPP e RLS)**  
Qualità del Lavoro. Per la tutela dei bisogni di salute e sicurezza dei lavoratori; - in conformità con i requisiti previsti dal Provvedimento della Conferenza permanente Stato- Regioni del 26.01.2006 e D.Lgs 81/08 per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (Modulo A). Corso per RLS - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (valido ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. 81/08 ed all’art. 2 del D.M. 16/01/97).
  - **ATTESTATO CONSULENTE PRIVACY**  
Per la tutela del trattamento dei dati personali.- D.lgs. 196/2003 - punto 19.6, allegato B - in conformità agli interventi formativi previsti dal Garante per la Protezione dei Dati Personali
  - **ATTESTATO VALUTATORE SISTEMISTA SA 8000**  
Norma S.A.8000 per una responsabilità sociale dell’impresa “più competitiva” perché in grado di governare l’impatto sociale delle proprie attività in una prospettiva di sviluppo sostenibile;
  - **ATTESTATO PROGETTISTA e VALUTATORE SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI D.Lgs 231/01**  
D.Lgs. n. 231/2001 – BASILEA 2 - per un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alla Responsabilità Penale della Società, Prevenzione dei Rischi e trasparenza per l’informazione al pubblico sui livelli patrimoniali, sui rischi, sulla loro gestione e sull’andamento delle operazioni aziendali.
- Date (da – a) Settembre – Dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Language Study Center (Fuhlam) Londra e British Center Roma
- Qualifica conseguita Attestato “**Intermediate Level**” lingua inglese
- Date (da – a) Luglio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Ambientali
- Date (da – a) Luglio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “T. Gullace” Roma

• Qualifica conseguita	Diploma di maturità
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
<i>MADRELINGUA</i>	Italiano
ALTRE LINGUE	<b>Inglese</b> <b>Corso British Center Roma e "Intermediate Level" conseguito a Londra</b>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata in azienda. Ottime capacità di lavorare in team e una particolare predisposizione al rapportarsi con ambienti culturali diversi. Partecipazione ed organizzazione di attività di Team Building aziendali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità e competenze organizzative e relazionali Problem solving Affidabilità e precisione
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime competenze nell'ambito di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemi Operativi: Windows</li> <li>• Software applicativi: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), office 365</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buona capacità nel restauro, creatività.
PATENTE O PATENTI	B

**Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art.14 del GDPR UE 2016/679**

**06.02.2020**