

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SGRO' DANIELA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2021 – 31/12/2022

Ispettorato nazionale del lavoro

Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia

P.O. Processo Pianificazione, Controllo e Funzionamento

Programmazione strategica, monitoraggio attività, controllo di gestione e valutazione performance, anticorruzione e trasparenza, tutela privacy, segreteria Direzione, sistemi informatici, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, gestione del personale contenzioso e procedimenti disciplinari, gestione amministrativo contabile, attività consegnatario, affari generali e servizi comuni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

26/04/2019 – 31/12/2020

Ispettorato Nazionale del Lavoro

Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia

Responsabile Processo Pianificazione, Controllo e Funzionamento

Programmazione strategica, monitoraggio attività, controllo di gestione e valutazione performance, anticorruzione e trasparenza, tutela privacy, segreteria Direzione, sistemi informatici, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, gestione del personale contenzioso e procedimenti disciplinari, gestione amministrativo contabile, attività consegnatario, affari generali e servizi comuni

- Date (da – a) 01/06/2017 – 25/04/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Responsabile Area Pianificazione, Controllo Direzionale e Gestione Risorse, URP
 - Principali mansioni e responsabilità Programmazione monitoraggio controllo delle attività definite dalla Direzione Generale, performance, trasparenza, anticorruzione, tutela privacy, segreteria Direzione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, sistemi informatici. Decreti, gestione risorse umane finanziarie e strumentali, affari generali e gestione contratti. Ufficio relazioni con il pubblico (quesiti, accesso agli atti)

- Date (da – a) 21/02/2017 – 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Delega alla firma in assenza del Dirigente
 - Principali mansioni e responsabilità Firma di tutti gli atti dell'ufficio in assenza o impedimento del Dirigente

- Date (da – a) 01/10/2015 – 25/04/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni di comunicazione interna/esterna, supporto utenza servizio di turno, raccolta ed esame quesiti, accesso agli atti legge 241/90, inchieste infortuni

- Date (da – a) 31/01/2014 – 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Presidente di Commissione di Sorveglianza sull'Archivio
 - Principali mansioni e responsabilità Scarto dei documenti dell'ufficio

- Date (da – a) 01/12/2010 – 30/09/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Tipo di azienda o settore Direzione territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Responsabile U.O. Provvedimenti Amministrativi
 - Principali mansioni e responsabilità Attività provvedimentale Maternità/Minori, Inchieste infortuni. Conciliazione Monocratica. Vigilanza Patronati

- Date (da – a) 07/02/2008 – 31/01/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Tipo di azienda o settore Direzione territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Responsabile U.O. Provvedimenti Amministrativi e Vigilanza Amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività Provvedimentale, di Vigilanza e Conciliazione Monocratica

- Date (da – a) 18/11/2004 – 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Componente Commissione di Certificazione
 - Principali mansioni e responsabilità Certificazione contratti di lavoro

- Date (da – a) 28/09/2004 – 31/12/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Tipo di azienda o settore Direzione territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Supporto alle attività del legale e Contenzioso
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione di Ordinanze e Memorie e rappresentanza dell'ufficio in udienza

- Date (da – a) 05/10/2000 – 06/02/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Tipo di azienda o settore Direzione territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Responsabile U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità Presidenza Collegi di Pubblico Impiego, Presidenza Commissione Provinciale di Conciliazione

- Date (da – a) 2000-2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione
- Tipo di azienda o settore Pubblico
 - Tipo di impiego Vicepresidente Commissione esami Corsi regionali
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di valutazione candidati per il superamento dell'esame e l'acquisizione della qualifica prevista

- Date (da – a) 2000-2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Presidente di Collegi di Conciliazione ed Arbitrato
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari di dipendenti del settore privato

- Date (da – a) 26/07/1999 -18/02/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Ispettorato territoriale del lavoro di Venezia
 - Tipo di impiego Funzionario dell'Ispettorato del Lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di vigilanza in materia di lavoro

- Date (da – a) 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di azienda o settore Istituto tecnico Commerciale
 - Tipo di impiego Insegnante
 - Principali mansioni e responsabilità Docenza di Diritto

- Date (da – a) 1996 - 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Tassone
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Attività Legale
 - Principali mansioni e responsabilità Diritto Civile e Amministrativo

- Date (da – a) 1994 - 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott.ssa Sapienza Comerci
- Tipo di azienda o settore Studio Notarile
 - Tipo di impiego Praticantato Notarile
 - Principali mansioni e responsabilità Attività notarile

- Date (da – a) 1994 - 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Chiappalone
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Praticantato Forense
 - Principali mansioni e responsabilità Attività legale (Diritto Civile)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26/07/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero del lavoro e delle Politiche sociali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso/concorso Materie giuridiche
 - Qualifica conseguita Ispettore del Lavoro Coordinatore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) C3

- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro
 - Qualifica conseguita Attestato di perfezionamento in Diritto del lavoro

- Date (da – a) 16/06/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Direzione Regionale del lavoro di Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro
 - Qualifica conseguita Ispettore del lavoro

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1999</p> <p>Ministero del Lavoro</p> <p>Concorso</p> <p>Giuridiche</p> <p>Funzionario Amministrativo presso il Ministero del Lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>02/04/1998</p> <p>Corte d'Appello di Catanzaro</p> <p>Giuridiche</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1996</p> <p>Consiglio Notarile di Catanzaro</p> <p>Giuridiche</p> <p>Certificato di compiuto biennio di pratica Notarile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1995</p> <p>Università "La Sapienza" di Roma</p> <p>Diritto Amministrativo</p> <p>Attestato di perfezionamento in Scienze Amministrative</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>08/07/1994</p> <p>Università "La Sapienza" di Roma</p> <p>Giuridiche</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

Base

Base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ho acquisito, dapprima come Docente di diritto, poi come Avvocato e successivamente nel corso dell'attuale attività professionale, soprattutto durante l'attività vertenziale, buone capacità comunicative e di relazione con il pubblico, grazie anche ad empatia e capacità di ascolto, sviluppando una ottima chiarezza di esposizione e capacità di sintesi
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ho sviluppato capacità gestionali e competenze organizzative grazie alle pluriennali esperienze professionali maturate come Responsabile in quasi tutti i settori dell'ufficio di appartenenza, rispettando scadenze e obiettivi prefissati grazie ad una accurata pianificazione delle attività, sviluppando inoltre l'attitudine a lavorare in gruppo
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ho buone conoscenze informatiche acquisite durante l'attività lavorativa
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Passione per la musica che ho avuto modo di coltivare frequentando il Conservatorio di musica dove ho conseguito il Diploma di teoria e solfeggio ed il Diploma di 5° anno di Pianoforte
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida B