



Nome CLAUDIO PECORA

Indirizzo [REDACTED]

CF e PI [REDACTED]

Tel, fax, E-mail [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consulente, Auditor e Formatore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in aziende.**
Consulente per la predisposizione di SGSSL, SGA, in aziende del settore ospedaliero, socio-sanitario residenziale, del settore alimentare, del settore industriale, chimico e farmaceutico.

- Principali mansioni e responsabilità

- **LEAD AUDITOR Norma UNI ISO 45001 (Certificato AICQ SICEV N° 178)**
- **LEAD AUDITO Norma UNI EN ISO 9001**
- **LEAD AUDITOR Norma UNI EN ISO 14001**
- **AUDITOR DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CUI AL D. LGS 231**
- **FORMATORE ESPERTO** certificato da AICQ SICEV (n° 20 registro) Formatore nei corsi per Lavoratori, Preposti, Dirigenti, RSPP, RLS - Formatore corsi di qualificazione auditor norme 45001, 14001
- **Formatore in corsi di aggiornamento per norma ISO 45001, ISO 14001 e ISO 9001.**

Consulenza e Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Consulenza operativa.

Coordinamento, Docenza e Tutoraggio di corsi per varie figure “esperte” del sistema di sicurezza disegnato dal D. Lgs 81/2008 e per corsi che rispondono ad obbligo normativo.

Docenza con ausilio di piattaforme on line e con strumenti digitali.

Progettazione, sviluppo, organizzazione e docenza nei corsi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

In questa veste consulente per programmi di formazione e aggiornamento delle società private ed enti pubblici, prevalentemente ma non esclusivamente nel settore della Sanità e della filiera Alimentare.

RSPP codici ATECO 2, 3, 4, 5, 6, 9

Consulente per la predisposizione di SGA in aziende del settore socio-sanitario residenziale, del settore alimentare e per la realizzazione di bonifiche ambientali.

dal 1998 al 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASL MILANO 2 Melegnano
- Tipo di azienda o settore
Sanità
- Tipo di impiego
Inquadrato nel profilo professionale di Assistente Sanitario Coordinatore a tempo indeterminato, titolare di posizione organizzativa presso l'unità operativa complessa **Centro di Formazione e Documentazione** con la funzione di coordinatore dell'area formazione
- Principali mansioni e responsabilità
Vice Direttore

• Date (da – a) dal 1997 al 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda USSL 26 di Melegnano
- Tipo di azienda o settore
Sanità
- Tipo di impiego
Inquadrato nel profilo professionale di Assistente Sanitario Coordinatore a tempo indeterminato presso l'unità **operativa di Tutela della Salute nei luoghi di Lavoro** della Azienda USSL 26 di Melegnano, componente staff direzione dell'unità operativa
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento funzioni di formazione e comunicazione

• Date (da – a) dal 1991 al 1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
USSL 57 Melegnano
- Tipo di azienda o settore
Sanità

• Tipo di impiego	Assunto presso la USSL 57 di Melegnano con il profilo di Assistente Sanitario Collaboratore a tempo indeterminato, in servizio presso l'unità operativa di Tutela della Salute nei luoghi di Lavoro della USSL 57 di Melegnano
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di vigilanza presso imprese e di sorveglianza sanitaria sui lavoratori
• Date (da – a)	2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze mediche preventive. Università Federico II Napoli
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza nel corso per responsabili del servizio di prevenzione e protezione
• Date (da – a)	2006 (INCARICO SEMESTRALE)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comitato Paritetico Territoriale per l'edilizia e settori affini
• Tipo di azienda o settore	Consulenza per la sicurezza nei luoghi di lavoro
• Tipo di impiego	Consulente e formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza in cantiere Progettazione pianificazione e organizzazione corsi di formazione per figure esperte 626
• Date (da – a)	2004 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento di Ingegneria Chimica "G. Natta" del Politecnico di Milano
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisione del corso Progettazione, docenza e Tutorship del corso per responsabili del servizio di prevenzione e protezione svolto in collaborazione
• Date (da – a)	2004 – 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Oftalmico di Milano
• Tipo di azienda o settore	Sanità

• Tipo di impiego	Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e docenza nel programma di formazione per la sicurezza dell'ospedale Fatebenefratelli e Oftalmico di Milano (formazione di 1800 dipendenti, 150 tra Dirigenti e Preposti sui temi dei rischi professionali e della gestione delle emergenze)
• Date (da – a)	dal 1990 al 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Melegnano, Policlinico San Donato M.se, Policlinico San Marco Ponte San Pietro (BG), Casa di Cura la Madonnina (MI)
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e docenza nel programma triennale di formazione per Infermieri Professionali e Capo Sala in materia di medicina preventiva e medicina sociale del lavoro

STUDI

• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Medicina e Chirurgia
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1988 -1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Croce Rossa Italiana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di diploma sull'organizzazione dei servizi sanitari preventivi di base
• Qualifica conseguita	Diploma di assistente sanitario (equiparato a laurea di 1° livello)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Prevenzione nelle collettività
• Date (da – a)	1984 – 1987

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ospedale Fatebenefratelli e Oftalmico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Infermiere Professionale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Assistenza infermieristica
• Date (da – a)	dal 1979 al 1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico di San Donato
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità

CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORE

• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Perugia Istituto di Igiene
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Educazione sanitaria
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IREF LOMBARDIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione dei Formatori
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Superiore di Sanità
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo delle banche dati del sistema MED LARS
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è
importante e in situazioni in cui è
essenziale lavorare in squadra
(ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato
(ad es. cultura e sport), a casa,
ecc.

Sia nel lavoro di coordinamento sia nell'attività di tutoraggio ho avuto modo di testare le mie capacità organizzative e relazionali.

In particolare partecipare ad attività formative con diversi ruoli, da coordinatore-tutor e da docente-discente, mi ha dato la possibilità di confrontarmi con colleghi e allievi con il risultato di un accrescimento personale delle mie conoscenze-competenze nelle prospettive diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo i più diffusi sistemi applicativi Microsoft Office, con particolare riferimento a Word, Excel, Power Point, Access, Mind Manager.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

LETTURA, CINEMA, TEATRO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non
precedentemente indicate.

dal 1995 al 2007

**Amministratore pubblico con vari ruoli: Consigliere comunale, Assessore,
Presidente di consorzi sovracomunali.**

PATENTE O PATENTI

Tipo B

-informativa privacy (esempio: Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

- Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell' art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell' ART. 13D. LGS. 30 giugno 2003 n° 196 –"codice in materia di protezione dei dati personali" e dell' ART. 13 GDPR 679/16 – " Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Milano, 3 maggio 2023

Claudio Pecora

