

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CRISTINA MATTAROZZI

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

➤ **Dal 05 Ottobre 1998 ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA USL DI BOLOGNA , Sede legale: Via Castiglione, 22 Bologna
Servizio prevenzione e protezione

• Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria

• Tipo di impiego

Collaboratore Professionale Sanitario Esperto -Tecnico della Prevenzione negli ambienti e luoghi di lavoro -

• Principali mansioni e responsabilità

- Individuazione dei fattori di rischio, effettuazione della Valutazione dei rischi negli ambienti e luoghi di lavoro dell'Azienda e individuazione delle misure di prevenzione e protezione, ai sensi del D.LGS. 81/08; Stesura di criteri di valutazione per alcuni specifici rischi valutati in azienda;
- partecipazione a gare di appalto inerenti Dispositivi di Protezione Individuale e attrezzature sanitarie (dal 2000 al 2006);
- docenze in materia di "Principi di Igiene e sicurezza del lavoro" presso i corsi di prima formazione OSS e di riqualifica OSS dall'anno 2002 al 2011;
- docenze a corsi di Formazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro sia per i dipendenti dell'AUSL di Bologna, sia per dipendenti esterni della pubblica amministrazione;
- docenza al corso di Alta Formazione Learning network- "Facilitatori organizzativi in sanità" indirizzo: gestione del rischio;
- collaborazione all'organizzazione e alla progettazione di corsi di formazione, in ambito sanitario e relativamente ad argomentazioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- collaborazione con il SIRS della Regione Emilia-Romagna per l'organizzazione dei corsi di formazione per i dipendenti dell'Azienda e con l'UOC Formazione;
- partecipazione a corsi di formazione qualificanti per la professione, convegni, seminari, aggiornamenti professionali (tutti reperibili sulla intranet aziendale);
- partecipazione al corso "Qualificazione formatori per responsabili del progetto formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" – Azienda USL di Bologna – (13 marzo / 14 Aprile 2014 – 64 ore);
- partecipazione a progetti aziendali inerenti il miglioramento della salute e sicurezza con un approccio di gestione integrata del rischio;
- gestione delle richieste di Malattie Professionali (per la parte di competenza) per l'Area Sud e per l'Area Centro dell'AUSL di Bologna;
- redattore del progetto della rete HPH;
- redattore del "progetto intranet" dell' Azienda USL di Bologna;
- redattore dell'area intranet sulla gestione del rischio clinico "La verità e il suo doppio"(anno 2011);
- gestione del sito intranet dell'UOC Sistemi per la Sicurezza.
- Iscritta all'Albo dei Docenti dell'AUSL di Bologna
- Docente a corsi di formazione in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro per i dipendenti AUSL di Bologna e per Aziende esterne (Vedi allegato 1)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Istituto Tecnico Industriale

Perito industriale chimico

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

| | |
|--|---|
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p> | <p>Buone Competenze relazionali e di comunicazione maturate sia con l'esperienza professionale sia con corsi di formazione in materia, visto il ruolo ricoperto in azienda. Il ruolo del tecnico della prevenzione che lavora all'interno del servizio di prevenzione e protezione aziendale, comprende anche una buona percentuale di attività di relazione con vari servizi dell'azienda e con gli operatori. Altre competenze le ho acquisite attraverso la partecipazione a corsi di formazione relativi all'argomento .</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p> | <p>Buone Coordinamenti di attività e di gruppi di lavoro: Collaborazione nella progettazione, organizzazione e tutoraggio corsi di formazione sia in FAD-Elearnig sia in aula Gestione dei contenuti e dell'organizzazione del sito intranet Aziendale</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p> | <p>Utilizzo quotidiano di PC con uso di programmi quali: Word, Power Point, Access Gestione della piattaforma per la Intranet Aziendale</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p> | <p>Musica</p> |
| <p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p> | <p>Partecipazione a Conferenze – Convegni – Seminari e corsi di formazione professionale</p> |
| <p>PATENTE O PATENTI</p> | <p>Patente B</p> |
| <p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p> | |
| <p>ALLEGATI</p> | <p>Allegato 1 (Docenze e Tutoraggi)</p> |