

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DIGHERA ROBERTO**
Indirizzo **Viale Certosa 15 – 20149 MILANO**
Telefono **0285782546**
Fax **0285789389**
E-mail [**rdighera@ats-milano.it**](mailto:rdighera@ats-milano.it)
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **15 novembre 1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 1999 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL di Milano**
- Tipo di impiego **medico del lavoro presso Dipartimento di Igiene Prevenzione Sanitaria – UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro Milano**
- Principali mansioni e responsabilità

Dal novembre 2019 Responsabile della UOS Controllo commercio sostanze e attrezzature, manifestazioni, corsi di formazione, afferente alla UOC PSAL Milano
Dal dicembre 2017 Responsabile della UOS PSAL Milano Sud
Dal febbraio 2010 Responsabile di struttura Semplice UOPSAL Territoriale 4-5
Dal dicembre 2005 Responsabile di Struttura Semplice UOPSAL Territoriale numero 4
Dal 2002 membro del Comitato Tecnico Provinciale per l'inserimento lavorativo dei disabili, previsto dalla Legge 68/99, e del Sottocomitato Provinciale per il Collocamento dei Disabili.
Dal 2000 coordina l'attività del Servizio PSAL in materia di disabilità e lavoro, collaborando con il Servizio di Medicina Legale dell'ASL nel predisporre protocolli operativi, ed elaborando gli strumenti tecnici per la valutazione delle capacità lavorative dei disabili in collaborazione con la Provincia di Milano;
- Date (da – a) *Dal 1989 al 1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USSL Monza**
- Tipo di impiego **medico del lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1990 al 1995 Responsabile dell'Unità Operativa Tutela Salute Luoghi di Lavoro.
Fino al 1995 si è occupato dell'organizzazione dell'Unità Operativa coordinando l'attività del personale, attivando protocolli, modulistica e procedure per le diverse attività e programmandone le linee operative; in particolare si è occupato della creazione del sistema informativo dell'Unità Operativa, dell'attivazione dell'ambulatorio minori, e della predisposizione di protocolli operativi, d'intesa con le amministrazioni comunali, per le notifiche di nuovi impianti e installazione di nuove attività artigianali e industriali, e per tutte le attività autorizzative dell'Unità Operativa.
Dal 1996 ha coordinato le attività di medicina del lavoro riguardanti l'attività ambulatoriale (minori/apprendisti), ha approntato protocolli di gestione dei rapporti con i medici competenti aziendali e con le aziende stesse sui problemi di igiene del lavoro e sorveglianza sanitaria, programmando le indagini sui casi di malattia professionale e gestendo i relativi sistemi informativi.

- Date (da – a) *Dal 1988 al 1989*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *USSL Varese*
- Tipo di impiego *medico del lavoro*

- Date (da – a) *Dal 1983 al 1989*

Collaborazione con l'Istituto di Medicina del Lavoro dell'Università di Milano svolgendo attività di assistenza presso le sale di degenza e l'ambulatorio di audiologia professionale, collaborando a ricerche sui problemi collegati all'ipoacusia professionale, alla valutazione del danno da rumore e all'analisi dei fattori di rischio ambientali e organizzativi coinvolti nella genesi del fenomeno infortunistico nei cantieri edili, collaborando ad alcune pubblicazioni sull'argomento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università Statale di Milano*
- Qualifica conseguita *Specializzazione in Medicina del Lavoro*
- Date (da – a) 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università Statale di Milano*
- Qualifica conseguita *Laurea in Medicina e Chirurgia*

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

- Capacità di lettura *Inglese*
- Capacità di scrittura *Discreta*
- Capacità di espressione orale *Scolastica*

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali applicativi d'ufficio su personal computer e di ricerca e navigazione in rete

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel febbraio 2001 nominato membro della Commissione Regionale di studio per la definizione delle procedure per l'applicazione della Legge 68/99, riguardante il collocamento lavorativo mirato dei disabili.

Dal 1985 al 1996 titolare dell'insegnamento di medicina preventiva e igiene del lavoro presso la Scuola per Infermieri Professionali della Croce Rossa Italiana.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 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. 13 D. 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, 2 gennaio 2020

Roberto Dighera