

SIMONE BENCI

Nato a
Residente
Cell.:
Stato civile:
Indirizzo e-mail:
Servizio militare svolto nell'Arma dei Carabinieri (2001 – 2002)

SINTESI PROFESSIONALE

Ho sviluppato le mie competenze professionali nell'area della *Salute e Sicurezza* e Risorse Umane presso la filiale italiana di una multinazionale tedesca, leader nel settore dell'abbigliamento sportivo.

All'interno di un'organizzazione aziendale complessa anche per i riporti internazionali, ho svolto inizialmente un ruolo gestionale come addetto alla sicurezza, che è cresciuto nel tempo fino a consentirmi di arrivare a ricoprire il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 ed il ruolo di HR Manager.

La nomina a Datore di Lavoro mi ha consentito di sviluppare ulteriormente le procedure interne già implementate da quando ero addetto alla sicurezza, promuovendo sempre più una cultura aziendale basata sull'attenzione alla *Salute e Sicurezza* dei Lavoratori nei luoghi di lavoro.

La propensione ed il forte interesse per la materia mi hanno portato alla decisione di dedicarmi a tempo pieno alle attività legate *Salute e Sicurezza* sul lavoro, fondando e gestendo in prima persona Egida Servizi S.r.l..

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Set. 2017 – oggi: Egida Servizi S.r.l., Milano, sedi operative a Milano e Borgo Val di Taro (PR)

Socio ed Amministratore.

La società è specializzata in attività relative alla *Salute e Sicurezza* sul lavoro. In particolare:

- Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Analisi e valutazione dei rischi
- Stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Pianificazione ed erogazione dei corsi di formazione sulla sicurezza
- Valutazioni rischi specifici (es. rischio rumore, vibrazioni, ecc.)
- Consulenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

2004 – 2017: Puma Italia S.r.l., Milano, filiale italiana del Gruppo Puma SE (Kering Group)

2014 – 2017: **Head of HR & Datore di Lavoro per la sicurezza**

- Datore di lavoro in relazione agli adempimenti relativi al D. Lgs. 81/08
- Responsabile Ufficio Risorse Umane (2 collaboratori diretti, circa 230 risorse nella Country tra Wholesale e Retail), riporto diretto al General Manager Southern Europe e funzionalmente all'HR Director Europe
- Procuratore di Puma Italia per gli aspetti di pertinenza dell'Ufficio Risorse Umane e Responsabile per gli adempimenti previsti dalla legge sulla privacy (conformità al D. Lgs. 196/03)

Responsabilità principali:

DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA	HR
<ul style="list-style-type: none">• Continua sensibilizzazione di una cultura legata alla <i>Salute e Sicurezza</i> nei luoghi di lavoro• Gestione rapporti con Ispettorato del Lavoro, Ispettori AUSL, Vigili del Fuoco ed ulteriori enti preposti ai controlli in materia di sicurezza• Controllo in merito alle scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria per quanto riguarda le visite mediche ed oculistiche dei lavoratori• Controllo in merito agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori• Controllo in merito agli adempimenti previsti dalle norme sulla <i>Salute e Sicurezza</i> nei luoghi di lavoro• Stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione l'RSPP, il medico competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza• Convocazione e partecipazione alla riunione periodica annuale• Nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria• Nomina del RSPP• Nomina dei Preposti• Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso e antincendio	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile di tutte le problematiche inerenti la gestione delle Risorse Umane di circa 230 risorse in Italia• Implementazione, gestione e sviluppo software/progetti aventi ad oggetto performance evaluation, competency review, development evaluation e goal setting• Analisi del clima aziendale e relativo action plan• Gestione progetti di ristrutturazione e riorganizzazione aziendale in linea con le guidelines dell'Headquarter• Redazione dei costi actual, del Budget e dei vari Forecast del personale e relativa analisi scostamenti• Compensation & Benefit ed implementazione politiche retributive provenienti dalla Region• Punto di riferimento per le varie funzioni aziendali su tutte le tematiche HR• Gestione relazioni sindacali• Analisi dei fabbisogni formativi• Analisi e gestione adempimenti D. Lgs. 196/03 in materia di privacy

2004 - 2014: **Personnel Office Assistant – HR Manager & Addetto Sicurezza**

Responsabilità principali:

ADDETTO ALLA SICUREZZA

- Supporto ed aggiornamento continuo al Datore di Lavoro, RSPP, medico competente
- nella redazione della politica di sicurezza aziendale (seguendo i principi OHSAS)
- Sopralluoghi presso le unità locali per individuazione dei rischi connessi alla *Salute e Sicurezza* nei luoghi di lavoro
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della *Salute e Sicurezza* sul lavoro, nonché alla riunione periodica
- Organizzazione corsi di formazione dei lavoratori, corsi per preposti, visite mediche ed oculistiche
- Promozione di una cultura legata alla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Supporto al RSPP

HR

- Sviluppo di progetti relativi all'integrazione di software per l'amministrazione del personale
- Gestione ed amministrazione del personale interno e temporaneo
- Supporto alla Direzione per le attività riguardanti le politiche retributive
- Redazione dei costi HR actual, del Budget e dei Forecast e relativa analisi scostamenti
- Supporto alla redazione del bilancio per il costo del personale
- Elaborazione presenze ed interfaccia con i consulenti payroll nell'elaborazione dei cedolini
- Predisposizione reportistica mensile ed annuale riguardante il personale
- Organizzazione di corsi di formazione
- Ricerca e selezione del personale
- Sviluppo delle politiche di maintenance
- Analisi e gestione adempimenti D. Lgs. 196/03 in materia di privacy

Sett. 2003–Mar. 2004: Fujitsu Siemens Computers S.p.A, Milano, joint venture tra il Gruppo Fujitsu ed il Gruppo Siemens

Stage Ufficio Risorse Umane

Attività svolte:

- Amministrazione, gestione, sviluppo del personale
- Contrattualistica
- Ricerca e selezione del personale
- Organizzazione di programmi di formazione del personale interno

Nov. 2000–Mag. 2001: AURORA COOP. SOCIALE a R.L., Parma, azienda italiana leader nei servizi alle persone

Contabilità fornitori

Attività svolte:

- Registrazione fatture d'acquisto
- Tenuta scadenziario
- Predisposizione dei pagamenti

PERCORSO FORMATIVO

- 2017:** Corso di formazione per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) – Moduli A, B Comune, C, SP1, SP2, SP3, SP4
- 2017:** Formatore per la salute e sicurezza sul lavoro e Responsabile del progetto formativo
- 2017:** Corso di Managerial Skills in lingua inglese (Managing Conflicts, Negotiation, Presentation, Public Speaking)
- 2014:** Corso di Public Speaking
- 2013:** International Leadership Program
- 2012:** Corso su "Assertività e Self Management"
- 2003:** Master di 8 mesi in "Direzione del personale" presso Infor Scuola di Formazione S.p.A. di Assago (MI)
- 2001:** English Course in Australia per miglioramento conoscenza lingua inglese
- 2000:** Laurea in Economia Aziendale presso l'Università degli Studi di Parma
Voto di laurea: **107/110** – Titolo della tesi: Il conflitto di interessi nei gruppi aziendali
- 1996:** Diploma di maturità scientifica presso liceo scientifico "E. Fermi" di Borgo Val di Taro (PR)
Votazione d'esame: **58/60**

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Inglese:** Conoscenza molto buona, approfondita attraverso studi, viaggi e corsi frequentati in Inghilterra ed Australia
- Spagnolo:** Buona conoscenza, approfondita attraverso studi universitari e viaggi in Spagna
- Francese:** In fase di apprendimento

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buon livello di conoscenza del **Microsoft Office, Outlook, Lotus Notes, Suite Zucchetti Infinity**

ALTRE INFORMAZIONI

Disponibile a trasferte in Italia e all'estero

HOBBIES

Calcio, palestra e nuoto, viaggi.