

**CURRICULUM VITAE presentati per la procedura Pos Lav BS 228-21/AF**

**OGGETTO** Conferimento dell'incarico professionale di Medico Competente Coordinatore per VERITAS S.p.A. e soc. del gruppo, nell'ambito del servizio di sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs.81/2008.

**CODICE GARA** 8181016

**CIG** 8788502547

**DATA** 18.07.2021

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Bellon Chiara**

Sesso Femminile | Data di nascita 18 marzo 1964 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORREESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01 luglio 2007 – alla data attuale

**Direttore Risorse Umane e Organizzazione Gruppo Veritas**

Veritas SpA, Venezia (Italia)

Definisce le politiche del personale

Coordina e gestisce i processi di acquisizione, mobilità, impiego flessibile, sviluppo e formazione del personale del gruppo

Assicura l'attuazione delle politiche retributive

Definisce e gestisce le politiche organizzative dell'Azienda

Assicura e gestisce le linee di politica aziendale in materia di relazioni industriali

Assicura il rispetto delle normative inerenti la gestione amministrativa del rapporto di lavoro

Predispone il budget aziendale relativo al costo del lavoro

Gestisce il contenzioso del lavoro

Sovrintende alla sorveglianza sanitaria

Fornisce consulenza su tutte gli ambiti sopraelencati a tutte le Società del Gruppo

01 settembre 1997 – 30 giugno  
2007**Responsabile Area Risorse Umane**

Vesta SpA / Veritas SpA, Venezia (Italia)

Relazioni industriali

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Selezione e Formazione

Sicurezza e Sorveglianza Sanitaria

Amministrazione del personale

3/2/92 – 31/8/97

**Addetta all'area gestione del personale**

Amav, Venezia (Italia)

Acquisizione di competenze su tutte le funzioni della direzione Risorse Umane

marzo 1991 – ottobre 1991

**Tirocinio formativo presso la Direzione del Personale**

Banco San Marco, Venezia (Italia)

novembre 1990 – febbraio 1991

**contrattista presso Università di Venezia**

Ca' Foscari, Venezia (Italia)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

febbraio 1984 – novembre 1990 **Laurea in economia e commercio indirizzo economico quantitativo**  
(voto di laurea 110)  
Università degli studi di Venezia Ca' Foscari, Venezia (Italia)

9/78 – 7/83 **Maturità classica**  
Liceo classico Tito Livio, Padova (Italia)

marzo 1991 – novembre 1991 **Master in gestione di impresa con borsa di studio**  
Associazioni Industriali Padova, Padova (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	A2	B1	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue



INFORMAZIONI PERSONALI

LAURA MEGGIORATO

Sesso F Data di nascita 04/01/1968 | ITALIANA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Marzo 2008 – alla data attuale

**Responsabile contenzioso del Lavoro, Disciplina e Sorveglianza Sanitaria**

Veritas S.p.A. – Santa Croce 489 – Venezia [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it)

Le Responsabilità si sostanziano in:

Gestione delle procedure disciplinari nell'ambito dei quattro CCNL applicati da Veritas e dalle Società del Gruppo (Servizi Ambientali, Gas-Acqua, Commercio Aziende del terziario e Vetro 2° Lavorazioni).

Gestione del contenzioso del Lavoro stragiudiziale: Collegi di Conciliazione ed Arbitrato presso le competenti Direzioni Territoriali del Lavoro, Verbali di Conciliazione nelle c.d. "sedi protette" (sindacale, direzione territoriale del lavoro, commissioni di certificazione, etc.) con redazione dei relativi atti.

Coordinamento con legali esterni nella predisposizione degli atti difensivi nella controversie giudiziali

Gestione delle procedure di certificazione dei contratti.

Predisposizione di tutti i contratti rientranti nell'ambito della disciplina lavoristica: collaborazioni coordinate e continuativa, a progetto (oggi abrogati), prestazioni ex art. 2222 c.c., telelavoro, smartworking, etc.

Predisposizione degli atti interni a valenza generale che riguardano la materia del diritto del lavoro: Codice Disciplinare, Codice Etico, Regolamento in materia di assunzione del Personale, Regolamento Trasferte, Regolamento Conferimento Incarichi, etc.

Supporto a tutte le funzioni aziendali in materia giuslavoristica o comunque anche in materie diverse laddove si ravvisano aspetti di diritto del lavoro (appalti, internalizzazioni di servizi, etc.)

Gestione della Sorveglianza Sanitaria, ex art. 41 D.Lgs 81/2008, per Veritas S.p.A. e per le Società del Gruppo (circa 3.000 visite mediche/anno) e predisposizione di tutti gli atti inerenti e conseguenti;

Predisposizione capitolati di gara, in accordo con competente funzione aziendale, per l'aggiudicazione del servizio di sorveglianza sanitaria, nomina dei medici competenti e redazione degli atti relativi alla gestione dei dati personali.

Nell'ambito della funzione ricoperta la sottoscritta è anche la referente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione per le seguenti materie: Trasparenza ed anticorruzione (obblighi di pubblicazione ex L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013), Privacy (D.Lgs 196/2003) e verifiche D.Lgs 231/01.

La sottoscritta è inoltre componente del "Team di Audit" ex D.Lgs 231/01 per la capogruppo Veritas S.p.A.

Da Ottobre 2018, la sottoscritta ha assunto anche le attività riferite alle funzioni di:

**SECURITY E PRESIDIO SEDI:** gestione dei contratti con i soggetti affidatari per quanto attiene i servizi di vigilanza e di manutenzione dei sistemi di sicurezza installati (videocamere, allarmi, etc.) e programmazione/realizzazione delle azioni ritenute necessarie a garantire la sicurezza del patrimonio aziendale e il presidio delle sedi societarie;

**GESTIONE DATI PERSONALI – PRIVACY AZIENDALE:** gestione di tutti gli adempimenti amministrativi legati all'applicazione della normativa in materia di privacy, così come dal combinato disposto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. Gestione dei rapporti con il DPO

Novembre 2013 - maggio 2015

**Responsabile Ufficio Polizze Assicurative (in aggiunta alle funzioni sopra descritte)**

Gestione della fase di passaggio aziendale dal servizio di broker alla gestione in proprio dei contratti assicurativi: analisi del rischio e predisposizione delle relative gare per unificare le coperture in tutto il Gruppo.

Gestione delle pratiche di apertura sinistri ed eventuale, relativo contenzioso.

marzo 1999 - marzo 2008

**Responsabile Segreteria Direzionale Affari Generali e Legali**

AZIENDA CONSORZIO DEL MIRESE SPA – Via Arino, 2 Dolo (VE)

Gestione della Segreteria di Direzione.

Tenuta dei Libri Sociali (verbali delle Assemblee, Consiglio di Amministrazione) per la Società e le aziende controllate con predisposizione dei relativi atti (convocazioni, delibere, Verbali).

Predisposizione delle delibere per i Consigli Comunali Soci in occasione di operazioni straordinarie (trasformazioni societarie, fusioni, etc.).

Gestione dei contratti assicurativi tramite il broker aziendale e gestione contenzioso (apertura sinistri, gestione del parco veicoli di ACM dal punto di vista amministrativo e scadenze pagamenti tasse di circolazione, leasing mobiliari ed immobiliari, operazioni di lease-back, predisposizione transazioni.

Relazioni industriali in coordinamento ed a supporto della Direzione Generale (rapporti sindacali, contrattazione di secondo livello e contenzioso con personale dipendente)

Gestione di tutti gli atti inerenti e conseguenti all'attuazione della normativa in materia di "privacy"

gennaio 1990 – marzo 1999

**Responsabile Ufficio Credito e promozione estera**

ASSOCIAZIONE MANDAMENTALE ARTIGIANI RIVIERA DEL BRENTA – Via Brenta Bassa, 24 Dolo (VE)

Gestione credito agevolato a favore delle piccole e medie imprese, contributi a fondo perduto derivanti da fondi strutturali CE e contributi in c/capitale e c/interessi per la promozione dell'artigianato. Predisposizione delle pratiche relative

Organizzazione di Fiere ed Esposizioni in Italia ed all'estero per promuovere i prodotti del distretto calzaturiero della Riviera del Brenta. Tra le iniziative, organizzazione di una Fiera annuale (Mostra Intercomunale dell'Artigianato della Riviera del Brenta) con gestione diretta di tutti gli adempimenti amministrativi e rapporti con gli Enti (VV.FF. – Enti Locali, etc.); gestione delle prenotazioni degli stands da parte degli espositori e conseguente fatturazione dei corrispettivi.

Predisposizione della documentazione del Consiglio Direttivo e della Giunta dell'Associazione e tenuta dei Libri delle adunanze.

Tenuta dei Libri Sociali di Consorzi a valenza esterna per la promozione dell'artigianato rivierasco (distretto calzaturiero).

aprile 2014 – dicembre 2014

**Consigliere di Amministrazione presso la Società controllata da Veritas S.p.A. "Ecoricicli Veritas S.r.l."**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008 **Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di**



Bologna con votazione finale 105/110. Titolo della tesi di laurea: " L'affidamento in house providing dei servizi pubblici locali e la questione delle società miste"

2001 Diploma di Laurea in Scienze Politiche (indirizzo internazionale) presso l'Università degli Studi di Padova con votazione finale 101/110. Titolo della tesi di laurea: "*Il caso Pinochet tra diritto e politica*".

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	B1	B1	B1
francese	B2	B2	A2	A2	A2
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche Conoscenza dei principali linguaggi informatici. Utilizzo di motori di ricerca in Internet. Gestione della posta elettronica.

Ulteriori Informazioni Hobbies principali: viaggi, discipline sportive (running, walking), lettura.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) "

Firma

Laura Meggiorato

## INFORMAZIONI PERSONALI

Giuliana Da Villa

Sesso femmina | Data di nascita 07.10.1971 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Qualità Ambiente e Sicurezza Gruppo Veritas

 ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 29.08.18 Dal 01 gennaio 2018 Dal 22 giugno 2017 al 01.11.2017	Responsabile Qualità Ambiente e Sicurezza Consigliera di Amministrazione della società DEPURACQUE SERVIZI srl Consigliera di Amministrazione con deleghe al personale della società ASI S.p.A che gestisce il Servizio Idrico Integrato per i Comuni di Zenson di Piave (TV), Fossalta di Piave (VE), Musile di Piave (VE), S. Donà di Piave-parte (VE), Jesolo-parte (VE); Acquedotto Sinistra Piave (fonte Roncadelle): Noventa di Piave (VE), S. Donà di Piave-parte (VE), Cessalto (TV), Ceggia (VE), Torre di Mosto-parte (VE), Eraclea-parte (VE).
Dal 17.04.2014 al marzo 2016 Dal luglio 2013	Consigliera di Amministrazione di ECO-RICICLI VERITAS S.r.l. società specializzata nella gestione, raccolta, selezione e recupero di rifiuti da raccolta differenziata Consigliera di Amministrazione di due società ASVO S.p. A. società operante nell'ambito del ciclo integrato dei rifiuti
Dal luglio 2013 a novembre 2018 Dal 2013	Consigliera di Amministrazione di ALISEA S.p.A. società operante nell'ambito del ciclo integrato dei rifiuti Ricopro il ruolo di Responsabile Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente in VERITAS S.p.A. a seguito della fusione delle tre ex municipalizzate di Venezia, Chioggia e della Riviera del Brenta e Miranese
Dal novembre 2012 Dall'ottobre 2012	Assistente al Direttore Generale di Veritas S.p.A Responsabile della comunicazione legata a customer satisfaction, pubblicità e promozione presso Veritas S.p.A.
Dal 2007	Responsabile Qualità e Ambiente delle Aree territoriali Venezia, Chioggia e Mogliano di Veritas SpA
Dal 2006	Segretario dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 per VERITAS; ECOPROGETTO; INSULA
Aprile 2006	Erogazione corso SQA presso l'Università Cà Foscari – Scienze Ambientali - come professore a contratto
1998	Da febbraio avviato in ARPAV un programma di monitoraggio della qualità delle acque lagunari in merito ad inquinamento da TBT

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2017 26.09.13 – 22.01.14 04.12 - 29.08.12 Dicembre – aprile 2007	ATTESTATO n. 453/2017 SGS AUDITOR/LEAD AUDITOR secondo le norme 19011:2012 e 17021:2011 Corso " Head of the Board" presso SIVE Formazione promosso e tenuto da docenti di Ca' Foscari Coaching individuale su "Problem Solving/Decision Making" e "Negoziazione" Attestato di specializzazione in "Progettare lo sviluppo" rilasciato da Centro di
--	---

- 1998  
25 maggio - 20 novembre 1998  
15 settembre '97 al 22 maggio '98  
09.07.'97  
28.07.'90
- formazione per lo sviluppo umano di VIS  
Esame di stato per la professione di Biologo  
Master per "Manager Esperto sulla Gestione Integrata di Qualità – Ambiente – Sicurezza" presso il Centro di Produttività Veneto di Vicenza  
Tirocinio presso l'Assessorato all'Ecologia della Provincia di Venezia dove mi sono occupata del monitoraggio della rete idrografica provinciale con il metodo E.B.I. (Extended Biotic Index)  
Laurea in Scienze Biologiche  
Discussione di una tesi sull'inquinamento da parte di composti organostannici (TBTC e DBTC) in *Mytilus galloprovincialis* (Lmk.) nella laguna di Venezia. Relatore dott. G.U. Caravello; correlatore dott. G. Bressa. Votazione 99/110  
Diploma di maturità scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico U. Morin, Mestre

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B2	B2	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Francese	B1	B1	B2	B2	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Competenze comunicative ▪ Buone competenze comunicative acquisite nel corso dell'esperienza professionale e formativa.

Competenze organizzative e gestionali Attualmente responsabile di un team di 8 persone.

Competenze professionali

- Auditor/lead auditor sistemi di gestione (UNI EN ISO 19011:2012 e UNI EN ISO/IEC 17021:2011)
- Auditor CEPAS per ISO 9001:2015
- Auditor CEPAS per ISO 14001:2015
- Auditor interno sistemi di gestione laboratori accreditati UNI CEI EN ISO/IEC 17025.2005
- corso sui "sistemi integrati di gestione PAS 99"
- corso di formazione "Verifiche Ispettive secondo la ISO 19011" presso ANCIS" con superamento dell'esame CEPAS
- Corso Formazione la nuova ISO 9001:2015
- Corso Formazione la nuova ISO 14001:2015

Competenze informatiche ▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida Patente B