

CURRICULUM VITAE presentati per la procedura Pos. Lav. BS 328-19/AF

Oggetto: Procedura per la definizione di una graduatoria per il conferimento di incarichi professionali di Medico Competente nell'ambito della sorveglianza sanitaria (ex art. 41 D. Lgs 81/2008) presso le sedi di Veritas S.p.A. e delle società del gruppo.

Data: 19.11.2019

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITÆ



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **BIANCO GIUSEPPE**

Indirizzo

Telefono

E-mail

pec

Nazionalità Italiana

Data di nascita 09.11.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 1988 a al 1989
- Sede Ospedale Civile di Mestre - Divisione Medica Prima
- Tipo di impiego Sanitario
- Date (da - a) Dal 1990 a al 1993
- Sede Università di Verona
- Principali mansioni e responsabilità Medico Competente per conto dell'Università in varie aziende di Verone e Trento
- Date (da - a) Dal 1988 a tutt'oggi
- Sede FINCANTIERI s.p.a. Stabilimenti di Marghera e Monfalcone
- Tipo di impiego Sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Medico Competente e dal 2015 Medico Coordinatore per lo Stabilimento di Monfalcone
- Date (da - a) Dal 1998 a tutt'oggi
- Sede ECOR NATURA SI' (VR)
- Tipo di impiego Sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Medico Competente per la Sede di Conegliano (TV) e dal 2008 Medico Coordinatore
- Date (da - a) Dal 1998 a tutt'oggi
- Sede BERENGO s.p.a. di Marghera
- Tipo di impiego Sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Medico Competente
- Date (da - a) Dal 2001 a tutt'oggi
- Sede PLASTOTECNICA spa.
- Tipo di impiego Sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Medico Competente e dal 2014 Medico Coordinatore Stabilimenti di Bagnoli e Pernumia (PD)

- Date (da – a) Dal 2003 a tutt'oggi
 - Sede UMANA spa
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente

- Date (da – a) Dal 2008 a tutt'oggi
 - Sede COIN spa
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente Sede di Mestre, Medico Coordinatore per medici competenti dei Punti Vendita su territorio nazionale di COIN, Gruppo COIN, OVIESSE e UPIM

- Date (da – a) Dal 2013 a tutt'oggi
 - Sede MARCOLIN spa.
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente

- Date (da – a) Dal 2013 a tutt'oggi
 - Sede LAGARDERE TRAVEL RETAIL ITALIA
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente Sede di Marcon (VE) e Medico Coordinatore medici Punti Vendita su territorio nazionale

- Date (da – a) Dal 2014 a tutt'oggi
 - Sede STARWOOD HOTEL & RESORT Hotel Danieli, Hotel Europa & Regina, Hotel Gritti (VE)
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente

- Date (da – a) Dal 2015 a tutt'oggi
 - Sede DE RIGO VISON spa.
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente

- Date (da – a) Dal 2015 a tutt'oggi
 - Sede LA VISTA Mestre ambulatorio chirurgico.
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Direttore Sanitario

- Date (da – a) Dal 2016 a tutt'oggi
 - Sede ACCIAIERIE BELTRAME AFV spa.
 - Tipo di impiego Sanitario
 • Principali mansioni e responsabilità Medico Competente Stabilimento di Vicenza e Medico Coordinatore Stabilimenti del Gruppo

- Date (da – a) Dal 2003 al 2016
 - Sede CONFINDUSTRIA VENEZIA
 - Tipo di impiego Sanitario, Tecnico, di Formazione
 • Principali mansioni e responsabilità Docente in diversi corsi sulla Sicurezza nelle Aziende. Ha contribuito all'organizzazione e progettazione di iniziative per promuovere cultura della sicurezza nelle Aziende associate. Ha svolto inoltre il compito di Medico Competente per alcune Aziende associate

E' stato inoltre medico competente per

- Safilo spa
- Aspiag Despar
- Poste Italiane (area territoriale Nord/Est)
- Vodafone (Area territoriale Nord/Est)
- Provincia di Venezia
- Croce Rossa Italiana (Regione Veneto)

- INPDAP (area territoriale Nord/Est)
- Ministero della Giustizia
- Ministero della Pubblica Istruzione (MIUR) sede di Venezia
- ENEL spa Centrale Termoelettrica di Porto Tolle

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Verona - Facoltà di Medicina e Chirurgia, Scuola di Specializzazione
- Qualifica conseguita Specializzazione in Medicina del Lavoro
- Date (da - a) 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova - Facoltà di Medicina e Chirurgia
- Qualifica conseguita Laurea in Medicina e Chirurgia

Come medico competente FINCANTIERI dal 2005 al 2008 ha collaborato e partecipato al progetto europeo INTERSHIP
Ha partecipato ai seguenti corsi superando positivamente l'esito finale:

- 2013: Governo Clinico delle Attività sanitarie.
- 2014: Organizzazione e Gestione degli aspetti ambientali e della sicurezza nelle strutture sanitarie.

ISCRIZIONE AD ALBI ED ASSOCIAZIONI

Iscritto all'Albo dei Medici Competenti istituito presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali con n.ro ID 19237 Regione Veneto
Socio dell'Associazione Italiana degli Igienisti Industriali
Partecipa al programma di educazione continua in medicina ai sensi del Dlgs 229/1999

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità di problem solving.
Capacità di lavorare in gruppo, flessibilità nell'esecuzione di task, di lavorare in condizioni di stress, capacità e competenze organizzative, rapida capacità di apprendimento, dinamicità e pro attività. Precisione nello svolgimento del lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, nel mio interesse, unicamente per la eventuale partecipazione a gare di appalti, licitazioni private, ecc., di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento e ad altresì comunicarmi offerte ed opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

Giuseppe Bianco

15 gennaio 2017

INFORMAZIONI PERSONALI

Bellon Chiara

📍 presso Veritas SpA S Croce 489,

📞 041 7292007

✉ c.bellon@gruppoveritas.it

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

Predisporre 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

inglese

	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

📍 Residenza: Via dei Platani, 17 – 30034 MIRA (VE)

☎ 041/420876 📠 +39 3483548203

✉ lmeggiorato@gruppovertas.it

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.gruppovertas.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. "Ecoricici 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
francesce	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