Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

LAURA MEGGIORATO

Presso Veritas Spa – S. Croce 489 – 30135 VENEZIA (Italia)

0417292058

lmeggiorato@gruppoveritas.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da ottobre 2022

Responsabile Direzione Appalti e Approvvigionamenti

Assicurare la progettazione e l'attuazione delle strategie di approvvigionamento che garantiscano il massimo contributo all'economicità dei servizi e dell'azienda;

Garantire alle divisioni e alle direzioni aziendali la fornitura di beni, servizi e lavori richiesti, in maniera tempestiva e rispondente ai fabbisogni, espletando le procedure di individuazione dei fornitori, nel rispetto delle politiche aziendali e delle normative di legge, con particolare riferimento a quelle di matrice pubblicistica in tema di lavori pubblici e forniture;

Garantire le attività connesse alla gestione dei magazzini aziendali, ottimizzandone l'organizzazione;

Garantire nell'ambito della Direzione il rispetto delle normative in materia di:

- privacy;
- accesso agli atti;
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Cedere e produrre servizi per le Società partecipate/controllate.

Incarico di Responsabile PRIVACY aziendale, gestendo gli adempimenti ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Marzo 2008 – al 05.06.2022

Responsabile Contenzioso del Lavoro, Disciplina - Sorveglianza Sanitaria Privacy

Gestione delle procedure disciplinari riferite a Veritas, alle Società del Gruppo e alle Società con cui Veritas ha attiva una convenzione di service;

Gestione del contenzioso del Lavoro stragiudiziale e coordinamento legali esterni e con le Commissioni di Certificazione e/o di Conciliazione;

Redazione degli atti interni a valenza generale riguardanti la materia del diritto del lavoro;

Organizzazione del servizio di Sorveglianza Sanitaria, ex art. 41 D.Lgs 81/2008, per Veritas S.p.A. e per le Società del Gruppo (circa 3.500 visite mediche/anno) e predisposizione di tutti gli atti inerenti e conseguenti, comprese le gare di appalto riferite ai medici competenti ed agli accertamenti tecnici e di laboratorio.

Referente, per la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, per gli adempimenti in materia di Trasparenza ed anticorruzione (obblighi di pubblicazione ex L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013), e verifiche D.Lgs 231/01.

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

2020- giugno 2022: incarico di Disability Manager

Nov. 2013 - maggio 2015

Responsabile Ufficio Polizze Assicurative

Gestione pacchetto assicurativo aziendale ivi compresa l'apertura dei sinistri e la gestione dell'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.).

Funzione di Segretario Verbalizzante nei Consigli di Amministrazione delle Società controllate da ACM S.p.A.

Gestione dei contratti assicurativi tramite il broker aziendale e gestione del relativo contenzioso

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.

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

COMPRENSIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	C1	B2	B2	B2
francesce	B1	B1	B1	B1	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) "

Lì, 01.09.2022

f.to. *Laura Meggiorato*