

CURRICULUM VITAE DI CLAUDIA LAZZARINI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIA LAZZARINI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- - Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego – Qualifica rivestita
 - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2023 - oggi
Avm S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 33 – 30135 Venezia
Trasporto Pubblico Locale e Servizi per la Mobilità
Dirigente
Direttore Disciplina e Contenzioso del Lavoro
Garantire l'intero procedimento disciplinare per tutti i dipendenti del gruppo AVM, effettuando le contestazioni e irrogando le sanzioni disciplinari; redigere e mantenere aggiornato il Regolamento Disciplinare del gruppo; monitorare i dati registrati nel SW gestionale e quelli relativi a presenze e performance dei dipendenti del gruppo, elaborando report periodici che evidenzino le principali causali di contestazione; garantire adeguata formazione in materia ai responsabili e al personale neoassunto.
Gestire ogni situazione di contenzioso con il personale, curando i rapporti con i legali esterni, assicurando assistenza e consulenza in materia giuslavoristica a tutto il gruppo AVM.
Assicurare il presidio e la gestione delle pratiche assicurative e del relativo contenzioso per tutto il gruppo AVM e il presidio delle attività di gestione dei contratti di assicurazioni e vestiario.
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2017 – Febbraio 2023
Avm S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 33 – 30135 Venezia
Trasporto Pubblico Locale e Servizi per la Mobilità
Dirigente
Direttore Affari legali e Contenzioso
Garantire che tutte le attività del gruppo si svolgano nel pieno rispetto delle norme di legge, assicurando la costante azione di assistenza e consulenza a tutte le funzioni di AVM Holding, nonché il supporto in ogni situazione di contenzioso sia con terzi (fornitori, clienti etc.) sia con il personale, gestendo i rapporti con i legali esterni.
Assicura il presidio e la gestione delle pratiche assicurative, del trattamento delle notizie di reato e della gestione della responsabilità civile per tutto il gruppo AVM.
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 2014 – Maggio 2017
Avm S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 33 – 30135 Venezia
Trasporto Pubblico Locale e Servizi per la Mobilità
Dirigente
Direttore della direzione vendite e controlli
Garantisce il presidio dei ricavi del gruppo AVM assicurando l'analisi, progettazione,

realizzazione e gestione della rete di vendita diretta e indiretta, perseguendo la massima efficacia dei canali distributivi, ottimizzando i costi di per rapporto con gli incassi e garantendo la gestione e la distribuzione dei materiali per la vendita. Ha la responsabilità delle attività di analisi e monitoraggio sul mercato e sui clienti, dell'organizzazione e gestione delle attività di call center e di customer service e di gestione dei rapporti con i canali di vendita professionali. Ha inoltre la responsabilità di pianificazione e coordinamento di tutte le attività legate al controllo dell'evasione tariffaria e alla gestione delle sanzioni amministrative.

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità	Marzo 2013 – Marzo 2014 Avm S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 33 – 30135 Venezia Trasporto Pubblico Locale e Servizi per la Mobilità Dirigente Direttore della direzione Auditing, Controlli e Verifiche Ha la responsabilità di monitorare la funzionalità, controllare l'adeguatezza e promuovere il miglioramento dei sistemi di controllo interno aziendale, predisponendo e dando esecuzione ai necessari piani di audit, riferendo in merito al Consiglio di Amministrazione. Garantisce inoltre il supporto all'Organismo di Vigilanza per le verifiche da compiere. Coordina tutte le attività legate al controllo dell'evasione tariffaria (verifica titoli di viaggio, gestione sanzioni amministrative)
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità	Marzo 2010 – Aprile 2013 Actv S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 32 – 30135 Venezia Trasporto Pubblico Locale Quadro – Responsabile di Unità complessa Responsabile Risorse Umane di Vela S.p.A., società del gruppo Actv (controllata di Actv S.p.A.) Riferendo direttamente al Direttore Generale di Vela S.p.A., ha la responsabilità di: Assicurare la pianificazione delle risorse umane stabilendo in accordo con la Direzione Generale e gli altri Servizi i fabbisogni professionali dell'azienda ed il budget di gestione. Garantire tutte le attività di ricerca, selezione e inserimento del personale, eventualmente avvalendosi anche di professionisti/aziende esterne. Realizzare una politica di sviluppo delle risorse umane con adeguati strumenti valutativi e conseguenti piani formativi coerenti con i fabbisogni rilevati. Assicurare la corretta gestione del personale dal punto di vista retributivo, contributivo, fiscale ed operativo (assunzioni, dimissioni, ferie) secondo le norme di legge, contrattuali ed aziendali. Assicurare, in coerenza con le strategie e le politiche aziendali, una corretta organizzazione del lavoro e dei processi. Gestire direttamente i rapporti con le Organizzazioni Sindacali Assicurare il rispetto dei diritti e doveri del lavoratore previsti dalle norme di legge e dal CCNL.
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita - Principali mansioni e responsabilità	Dicembre 2004 – Febbraio 2010 Actv S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 32 – 30135 Venezia Trasporto Pubblico Locale Quadro – Responsabile di Unità complessa Responsabile della funzione Relazioni Sindacali e rapporti con il personale. Ha la responsabilità di: Assicurare, nel quadro degli obiettivi e dei programmi definiti, la partecipazione aziendale agli incontri con le Organizzazioni Sindacali e le relative trattative. Provvedere, nel rispetto delle direttive ricevute e delle norme in vigore, alla erogazione dei servizi previsti per il personale (mense, vestiario e sportelli al personale) e allo svolgimento delle relative pratiche. Curare l'impostazione delle pratiche disciplinari e i relativi procedimenti Assicurare un supporto legale a tutta la Direzione del Personale
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita - Principali mansioni e responsabilità	Maggio 1999 – Dicembre 2004 Regione del Veneto - Dorsoduro 3901 - 30123 Venezia Ente locale Funzionario amministrativo Febbraio 2000 – Dicembre 2004: Direzione Tutela dell'ambiente – Servizio Amministrativo e giuridico – Responsabile dell'ufficio affari giuridici e contenzioso.

Maggio 1999 – Gennaio 2000: Direzione per i servizi sociali – Responsabile dell'ufficio integrazione sociale

Attività principali:

- Predisposizione di progetti di legge regionale di adeguamento alla normativa statale ambientale di settore o di attuazione di indirizzi statali forniti alle regioni in attuazione di direttive comunitarie;
- Predisposizione di direttive e circolari per l'esercizio delle funzioni delegate e dell'attività di controllo da parte degli enti locali;
- Redazione di pareri;
- Gestione del contenzioso, con predisposizione di controricorsi e comparse di costituzione;
- Gestione di alcune problematiche riguardanti il personale della Direzione, nonché del personale temporaneo e parasubordinato .

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Data

Settembre 1997 – Aprile 1999

Actv S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 32 – 30135 Venezia

Trasporto Pubblico Locale

Addetta al Servizio legale

Attività principali:

- Gestione del contenzioso, sia in via diretta, assumendo la veste di difensore dell'Azienda, sia in via indiretta, curando i rapporti con i legali esterni;
- Redazione di pareri;
- Redazione e verifica della contrattualistica aziendale;
- Gestione, in collaborazione con la Direzione risorse umane, delle problematiche relative al personale;

Cura degli affari istituzionali, negli aspetti attinenti alla forma giuridica e in particolare, nell'ambito del processo di societizzazione delle aziende speciali, alle modifiche della stessa

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

•

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1994 – agosto 1997

Studio Legale Fabbrani - S. Marco, 2568 - 30124 Venezia

Studio legale

(Si indicano esclusivamente i titoli di studio conseguiti, precisando che la sottoscritta segue stabilmente corsi di formazione e aggiornamento in relazione alle materie trattate)

1988/1994

Università degli studi di Bologna

Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza

107/110

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo Ginnasio Marco Polo – Venezia

Liceo classico

Maturità classica

60/60

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione alla professione di avvocato conseguita nella sessione 1996 – 1997 presso la Corte d'Appello di Venezia.