|  |
| --- |
| **curriculum vitae**  11 |

|  |
| --- |
| **Informazioni personali** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **Matilde bellini** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  | ITALIANA |

|  |
| --- |
| **Esperienza lavorativa** |
| **• Date (da – a) da ottobre 2018** | |
| **• Nome e indirizzo del datore di**  **Lavoro**  AVM S.p.A   |  | | --- | | Isola Nova del Tronchetto, 33 - 30135 - Venezia | | **• Tipo di azienda o settore** Mobilità e trasporti | | **• Tipo di impiego Direzione Affari Legali – formazione compliance**  **• Principali mansioni e Responsabile del progetto di formazione in materia di compliance in materia di**  **responsabilità D.lgs 231/2001 e L.190/2012 per gli apicali e i sottoposti delle Società del Gruppo AVM** | | |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **• Date (da – a)** |  | **dal 2018** |
| **• Nome e indirizzo del datore di lavoro** |  | AVM S.p.A.  Isola Nova del Tronchetto, 33 - 30135 - Venezia |
| **• Tipo di azienda o settore** |  | Mobilità e trasporti |
| **• Tipo di impiego** |  | Responsabile Internal Audit, |
| **• Principali mansioni e responsabilità** |  | Per le Società del **Gruppo AVM**  - Internal Audit: realizzazione Piano di Audit approvato dalla società capogruppo, attività di risk assessment, interfaccia con Organi Amministrativi delle Società;  - Attività compliance: redazione Modello di Organizzazione e gestione ex D.lgs 231/2001 e Piano Triennale Prevenzione e corruzione ex Legge 190/2012;  - Organismi di Vigilanza: attività di coordinamento degli Organismi delle Società; incarico Segretario degli Organismo e supporto tecnico- operativo (gestione libri Organismi, redazione documentazione)  -coordinamento dei Collegi Sindacali;  Coordinamento degli Organismi di Vigilanza delle società del **Gruppo Casinò** e supporto |
|  |  |  |
| **• Date (da – a)** |  | **dal 2017** |
| **• Nome e indirizzo del datore di lavoro** |  | Università Cà Foscari, Venezia |
| **• Tipo di impiego** |  | **docenza** al Master di Internal Audit in materia Dlgs 231/01 e L. 190/2012 |
|  |  |  |
| **• Date (da – a)** |  | **dal 2016 al 2017** |
| **• Nome e indirizzo del datore di lavoro** |  | AVM S.p.A.  Isola Nova del Tronchetto, 33 - 30135 - Venezia |
| **• Tipo di azienda o settore** |  | Mobilità e trasporti |
| **• Tipo di impiego** |  | **Responsabile Internal Audit,**  **Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPTC)**  a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione della Società capogruppo |
| **• Principali mansioni e responsabilità** |  | Per le Società del **Gruppo AVM** gestisce e coordina le attività:   * di **Internal Audit:** aggiornamentorisk assessment, realizzazione piano di Audit, * di **prevenzione della corruzione** ex L.190/2012 e di **Trasparenza** ex D.Lgs. 33/2013, per quanto riguarda la redazione dei piani, dei protocolli e la gestione dei flussi informativi * di compliance ex **D.Lgs. 231/01** in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti per quanto riguarda l’implementazione e la tenuta dei **Modelli Organizzativi** di Gruppo; * di **supporto degli Organismo di Vigilanza**: svolge ruolo di Segretario degli Organismi (tenuta dei libri, gestione flussi informativi, redazione procedure); * di **coordinamento dei controlli**: gestisce i rapporti con i componenti degli organi esterni di governo, Collegi Sindacali, Organismi di Vigilanza, curando per questi ultimi le attività di segreteria, costituendo l’interfaccia con le Società del Gruppo; * docenza al Master di Internal Audit dell’Università Cà Foscari, Venezia * docente a convegni (ordine dei commercialisti di Padova, Consulenti del Lavoro, Bureau Veritas) in materia D.lgs 231/201 e L.190/2012; |
| **•** Date (da – a) |  | **dal 2013 al 2016** |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | AVM S.p.A.  Isola Nova del Tronchetto, 33 - 30135 - Venezia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Mobilità e trasporti |
| **•** Tipo di impiego |  | Responsabile Internal Audit  Responsabile Affari Societari |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Per le Società del Gruppo AVM gestisce e coordina:  le attività di **Internal Audit**;  le attività inerenti gli **Affari societari**, anche in qualità di segretaria dei Consigli di Amministrazione/amministratori Unici e delle Assemblee dei Soci, gestisce i rapporti con i componenti degli organi esterni di governo (Soci, Collegi Sindacali, Organismi di Vigilanza, etc.). Supporta le Società nell’esecuzione di operazioni ordinarie e straordinarie. Assicura la tenuta dei libri sociali e delle pratiche sociali nel complesso. Assicura l’aggiornamento e la gestione dei marchi/brevetti. Gestisce il sistema di conferimento di deleghe e procure.  le **attività di compliance**:   * ex D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela dei dati personali; * ex. D.Lgs. 33/2013 e L.190/2012 in materia di trasparenza e anticorruzione; * ex D.Lgs. 231/01 in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti per quanto riguarda l’implementazione e la tenuta dei Modelli Organizzativi di Gruppo;   la segreteria degli Organismi di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/01, costituendo l’interfaccia tra gli stessi e le Società del Gruppo;  le attività del protocollo centrale. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | **Dal 2011 al 2013** |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Actv S.p.A  Isola Nova del Tronchetto, 32 - 30135 - Venezia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Trasporto Pubblico Locale |
| **•** Tipo di impiego |  | Senior Auditor |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Svolge le attività di Internal Audit, coordina l’ufficio preposto.  Cura la segreteria dell’Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/01 costituendo l’interfaccia tra lo stesso e la Società. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | **Dal 2002 al 2011** |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Actv S.p.A  Isola Nova del Tronchetto, 32 - 30135 - Venezia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Trasporto Pubblico Locale |
| **•** Tipo di impiego |  | Addetto agli Affari Societari |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Cura le attività inerenti gli Affari societari in qualità di segretaria dei Consigli di Amministrazione e dell’Assemblee dei Soci, gestisce i rapporti con i componenti degli organi esterni di governo (Soci, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, etc.). Assicura la tenuta dei libri sociali e delle pratiche sociali nel complesso. Assicura l’aggiornamento e la gestione dei marchi/brevetti. Gestisce il sistema di conferimento di deleghe e procure. Supporta la Società in materia di contratti, transazioni, pratiche di recupero credito, deposito atti presso la camera di Commercio, predisposizione documentale per operazioni ordinarie e straordinarie.  Inoltre, gestisce:  le attività di compliance ex D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela dei dati personali;  le attività di compliance ex D.Lgs. 231/01 in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti per quanto riguarda l’implementazione e la tenuta del Modello Organizzativo;  la segreteria dell’Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/01, costituendo l’interfaccia tra lo stesso e la Società;  le pratiche di accesso agli atti amministrativi. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | **Dal al 2000 al 2003** |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Benetton Group S.p.A  Villa Minelli - 31050 Ponzano, Treviso |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Abbigliamento |
| **•** Tipo di impiego |  | Avvocato |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Contenzioso civile, penale e amministrativo, nazionale e internazionale della Società. |

|  |
| --- |
| **Istruzione e formazione** |
|  |
| • Date (da – a) |  | **Dal 2015 al 2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università Ca’ Foscari di Venezia |
|  |  | **Master universitario di II livello in Internal Audit** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2016 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | ITA S.r.l. |
|  |  | **Anticorruzione e trasparenza per le società pubbliche** |
|  |  |  |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Maggioli |
|  |  | **Anticorruzione e trasparenza tra legislazione, giurisprudenza e prassi** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2015 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Avv. Carola Pagliarin, docente dell’università degli studi di Padova |
|  |  | **Anticorruzione e trasparenza ex L.190/12 e D.lgs. 33/13** |
|  |  |  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | M.D.A. Avvocati e LISA Servizi |
|  |  | **Il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01** e le procedure semplificate in materia di sicurezza per le P.M.I. |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2013 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Avv. Stefano Toschei, TAR Lazio |
|  |  | **Obblighi di trasparenza e di pubblicità ex L.190/12 e D.Lgs. 33/13**: aggiornamenti con il sistema anticorruzione per le società pubbliche e partecipate |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Associazione Italiana Internal Auditors |
|  |  | **Audit della funzione Risorse Umane** |
|  |  | **La valutazione del sistema di controllo interno** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Presso Il Portale 231 |
|  |  | **Qualifica per la figura di Esperto del D.Lgs. 231/01** |
| • Qualifica conseguita |  | Esperto 231 |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Il sole 24 ore |
|  |  | **Modello 231/01: dalla prevenzione penale alla gestione d’impresa** |
|  |  |  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Associazione Italiana Internal Auditors |
|  |  | **Governo e conduzione di una funzione di Internal Auditing** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | ITA Formazione |
|  |  | **Tutela della sicurezza e della privacy nei sistemi di videosorveglianza** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Ipsoa |
|  |  | **Master - Il nuovo Diritto delle società di capitali** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Nel 2006 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | CISPEL Lombardia |
|  |  | **La responsabilità amministrativa delle Società** |
|  |  |  |
| • Date (da – a) |  | Dal 2002 al 2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Corso diretto dal dott. Ugo Di Benedetto, Bologna |
|  |  | **Approfondimento Studi Giuridici** |
| • Date (da – a) |  | Nel 2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Corte d’Appello di Venezia |
| Qualifica conseguita |  | **Conseguimento del titolo di Avvocato** |
| • Date (da – a) |  | Dal 1998 al 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Frequenza della Scuola Superiore di Magistratura diretta dal Prof. Vincenzo Mariconda |
| • Date (da – a) |  | Dal 1997 al 1998 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università degli Studi di Padova |
|  |  | **Frequenza Scuola di Applicazione Forense** |
| • Date (da – a) |  | Nel 1996 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università degli Studi di Padova |
|  |  | **Corso di inglese giuridico** |
| • Date (da – a) |  | Dal 1992 al1997 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università degli Studi di Padova |
| • Qualifica conseguita |  | **Laurea in Giurisprudenza, con votazione 97/110** |
| • Date (da – a) |  | Nel 1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Liceo scientifico Ugo Morin di Mestre, |
| • Qualifica conseguita |  | **Diploma di maturità scientifica, con votazione 50/60** |
| • Date (da – a) |  | Nel 1990 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Associazione Intercultura  Esperienza di 3 mesi presso la Hight School di Townsville (Australia) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze personali  *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.* |  | Partecipazione a corsi, convegni e seminari di aggiornamento/approfondimento in materia di diritto societario, D.Lgs.231/01, privacy, trasparenza e anticorruzione, contratti.  Partecipazione a tavoli di lavoro presso ASSTRA – Associazione Trasporti per la redazione delle linee guida in materia di Modelli Organizzativi e Gestionali ex. D.Lgs. 231/01, relatrice a convegni sul tema.  Formazione interna ai dipendenti della Società in materia di Privacy e trattamento dei dati ex. D.Lgs. 196/03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Madrelingua |  | **ITALIANO** |
| Altre lingue |  | **INGLESE** |
| **•** Capacità di lettura |  | BUONO |
| **•** Capacità di scrittura |  | BUONO |
| **•** Capacità di espressione orale |  | BUONO |