

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | Paolo |
| Indirizzo | Bevilacqua |
| Telefono | 049 5744763;3475508362 |
| E-mail | paolo-bevilacqua@alice.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | Villa del Conte, il 4 luglio 1958 |

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>Da settembre 1977 a agosto 1986 SEEP S.r.l. Bologna/San Marino di Lupari</p> <p>Settore Edilizia Costruzioni Responsabile Tecnico</p> <p>Preventivazione, sorveglianza nell'esecuzione delle opere, rilievi e contabilità a consuntivo. Programmazione dei lavori di un gruppo di circa 20 persone, organizzate in squadre da 2/3.</p> |
| <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>Da settembre 1986 a giugno 2007 C.I.GAS SpA - CITTADELLA (PD)</p> <p>Settore Energia Responsabile Operations</p> <p>Coordinamento e acquisizione letture misuratori a mezzo terminali portatili Fatturazione Gas Trasportato alle società di vendita Rapporti con il fornitore ed il trasportatore (Eni Gas & Power– Snam rete gas) per misure presso cabine di riduzione e misura, verbali di misura Rapporti con venditori terzi su reti di distribuzione Allocations dei volumi ai venditori sul portale M-GAS Controllo degli impianti attraverso sistemi di telecontrollo e tele lettura, Fatturazione Gas Venduto ai clienti finali Predisposizione riepiloghi per denunce accise e addizionali, accise agevolate Incassi, domiciliazioni, rapporti con le banche Buona conoscenza dei meccanismi di contabilità generale CO.GE, integrazione tra contabilità generale – fatturazione servizi - incassi, contabilità industriale CO.IN., gestione ordini e gestione del magazzino. Attività di sportello. Buona conoscenza di tutte le delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas che regolano sia l'attività di vendita che di distribuzione del gas naturale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | |

- Date (da – a) Da luglio 2007 a giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EON Vendita SpA, Società di vendita del Gruppo EON in Italia - VERONA
- Tipo di azienda o settore Settore Energia
- Tipo di impiego Responsabile Servizio Clienti
- Principali mansioni e responsabilità

Alla guida di un team di 5 persone le mie principali responsabilità sono state la gestione di tutte le richieste/reclami scritti dei clienti, verifica della corretta applicazione delle delibere dell'AEEG per quanto concerne i rapporti con i clienti finali, riconoscimento di eventuali indennizzi in caso di mancato rispetto delle stesse. Gestione delle richieste di switch-out dei clienti finali e verifica dello scambio di informazioni con i distributori locali. Gestione dei listini per le prestazioni e verifica delle fatture delle società di distribuzione.

Ho inoltre partecipato al gruppo di lavoro che ha curato la migrazione dal Siu32 al Net@siu coordinando il Fornitore per la migrazione del sistema informativo di C.I.GAS in quello di E-ON Vendita

- Date (da – a) Da giugno 2008 dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EON Energia S.p.A , società di vendita del Gruppo EON in Italia - VERONA
- Tipo di azienda o settore Settore Energia
- Tipo di impiego Responsabile Fatturazione Gas
- Principali mansioni e responsabilità

Inizialmente sono stato chiamato a ricoprire il ruolo di Responsabile fatturazione grandi clienti coordinando un team di 5 persone.

Le principali responsabilità sono state la gestione di clienti Gas e EE gestiti con prodotti a P0 su sistemi informativi Net@siu, Sellcycle e Clarify. Mi sono occupato della configurazione delle forniture a sistema (tariffe, panieri, indici energetici, accise, addizionali), gestione dei dati statistici del fatturato.

Con l'entrata in vigore della delibera 69/09 dell'AEEG, sono stato chiamato a gestire i rapporti con i distributori locali per quanto concerne tutta l'attività di misura (acquisizione delle letture, verifica della bontà delle stesse, corretta applicazione dei coefficienti C, trasmissione per la validazione delle autoletture alle società di distribuzione), gestione degli strumenti di misura (contatori/correttori di volume).

Da ottobre 2010 ricopro, infine, il ruolo di Responsabile fatturazione gas. Coordino un gruppo di 10 persone che si occupa di tutta l'attività di fatturazione gas sia dei grandi clienti industriali, che dei clienti retail (ca. 650.000); verifico la corretta emissione dei documenti di fatturazione con le periodicità previste dalla delibera 229/01 in base alle fasce di appartenenza, coordino la verifica ed l'aggiornamento dei consumi stimati e dei profili di prelievo dei clienti per le fatturazioni in acconto, supervisione la gestione di tutta l'attività di back office in stretta collaborazione con il servizio clienti.

- Date (da – a) Da dicembre 2011 a settembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Novenergia S.r.l. Società Municipalizzata del Comune di Nove (VI)
- Tipo di azienda o settore Settore Energia
- Tipo di impiego Responsabile Operation
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile tecnico e amministrativo di una società di distribuzione di acqua e gas naturale, coordinamento di tutte le attività dell'azienda.

- **Date (da – a)** Da settembre 2013 a maggio 2015
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ipse Docet S.r.l.
Via B. Marcello, 91 MILANO
Distaccato presso ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.P.A.
Corso Stati Uniti, 23/C, 35127 PADOVA
- **Tipo di azienda o settore** Multinazionale specializzata nello sviluppo di software per aziende di gestione di pubblici servizi (distribuzione e vendita di Gas naturale, acqua, energia elettrica)
- **Tipo di impiego** Consulente
- **Principali mansioni e responsabilità** Supporto allo sviluppo di applicazioni software.

- **Date (da – a)** Da maggio 2015 a oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Del Conte S.r.l.
Via N. Grassi, 12 Villa del Conte
- **Tipo di azienda o settore** Azienda alimentare specializzata nella lavorazione del cioccolato
- **Tipo di impiego** Quadro
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile di produzione, organizzazione del lavoro e dell'orario del personale

- **Date (da – a)** Da maggio 2014 a maggio 2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Villa del Conte
P.zza Vittoria, 12 Villa del Conte
- **Tipo di azienda o settore** Ente pubblico
- **Tipo di impiego** Vice Sindaco
- **Principali mansioni e responsabilità** Assessorato ai lavori pubblici, all'ambiente, all'urbanistica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Diploma di scuola media superiore
Conseguito presso I.T.I.S. A. MEUCCI - Cittadella
- **Qualifica conseguita** Diploma in Perito Industriale in Telecomunicazioni
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Istituto Meccanografico Veneto Padova
- **Qualifica conseguita** Programmatore COBOL su grandi sistemi IBM

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

L'esperienza maturata mi ha permesso di sviluppare un'ottima capacità nella gestione delle risorse umane, nella capacità di motivare gli altri, saper rispettare le scadenze, anche in situazioni di forte stress, gestendo il tempo con la massima flessibilità.

Ho sviluppato spiccate doti di leadership, problem solving e autonomia decisionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità di coordinamento di gruppi di lavoro

Forte propensione al Problem Solving

Sono in grado di organizzare e sistematizzare il lavoro anche in un contesto poco strutturato

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi operativi Microsoft Windows in tutte le versioni, Sistema operativo Unix

Pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint)

Database relazionali Oracle, Microsoft Access

Linguaggi di programmazione Sql, Powerbuilder, Cobol

Configurazione reti di PC protocollo TCP-IP

Applicazioni specifiche per multiutility Net@siu, Neta32, i-cis

Software specifici per il telecontrollo e la telelettura di impianti di riduzione e misura del gas

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Trekking, giardinaggio

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN BASE ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003.