

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**RAVARELLI MARCO**

Italiana  
31/12/1971

## IMPIEGO ATTUALE

- Date (da – a)
- Per conto di
  - Settore
  - Strutture
- Mansione

**Dal 1° gennaio 2013**  
CBL Distribuzione Srl  
Distribuzione Gas Metano  
Tecnica-Amministrativa-Commerciale  
**Dirigente**

- Date (da – a)
- Per conto di
  - Settore
  - Strutture
- Mansione

**Dal 1° gennaio 2011 (libero professionista)**  
Aziende di Servizi, Multiutility, Imprese del settore  
Gasdotti, Acquedotti, Igiene ambientale  
Tecnica, Commerciale, Sicurezza, Acquisti, Relazione enti locali, Logistica, IT, Controllo di  
Gestione, Appalti  
Collaboratore

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### INCARICHI ATTUALI

Contratti continuativi di  
collaborazione consulenza

Contratto di assunzione a tempo indeterminato (part-time 50%) con CBL Distribuzione Srl  
(dal 1 gennaio 2013)

Incarico: **Dirigente**  
Dal 20/06/2014 **Direttore Generale**

Contratto con la Società Immobiliare Adriano S.r.l.  
(dal 29 maggio 2015)

Incarico: **Amministratore Unico**

Contratto con ASM Isa S.p.A.  
(dal 21/04/2017)

Incarico: **Procuratore Institorio**

### INCARICHI SVOLTI

Contratti continuativi di  
collaborazione consulenza

Contratto di consulenza e collaborazione con G6 RETEGAS Spa (dal 1 gennaio 2011 –  
31/12/2012)

Incarico: supervisione unitaria delle problematiche tecniche nonché la promozione di particolari  
progetti di sviluppo all'interno della società G6 Rete Gas S.p.A.; conduzione e coordinamento  
della attività di dismissione degli asset relativi ai servizi idrici integrati; conduzione e  
coordinamento delle attività di bonifica dei dati anagrafici relativi al parco dei contatori gas.

Contratto di consulenza e collaborazione con CBL Distribuzione Srl (dal 1 gennaio 2011 –  
31/12/2012)

Incarico: affiancamento del proprio personale amministrativo nella fase di riorganizzazione  
aziendale e nella gestione di un contratto di servizio in essere con particolare riguardo alle

problematiche unbundling; incarico di garante delle informazioni commercialmente sensibili.

**Contratto di consulenza e collaborazione con Edilcondotti Srl (dal 1 gennaio 2011 – 29/09/2013)**

**Incarico:** consulenza di carattere tecnico amministrativo, nella preparazione di elaborati/offerte di gara, nell'organizzazione aziendale e nel controllo di gestione. Dal 1 gennaio 2012 assunzione dell'incarico di Direttore Tecnico.

**Committente SAGAS Srl (2011)**

Assistenza tecnica e supporto nella fase di avvio della commessa relativa alle sostituzioni programmate dei contatori gas metano.

**Committente CBL Spa (2012)**

Calcolo del valore industriale residuo degli impianti di distribuzione del gas di Ferrera Erbognone, Frascarolo, Lomello, Mede, Ottobiano, San Giorgio di Lomellina, Torre Beretti e Castellaro

**Committente G6 RETEGAS (2012)**

Calcolo del valore industriale residuo degli impianti di distribuzione del gas di Breme, Cernago, Olevano di Lomellina, Sartirana Lomellina, Semiana, Valle Lomellina, Zeme

**Contratto di consulenza e collaborazione con ASM Vigevano e Lomellina Spa (dal 30/06/2013 al 31/12/2016)**

**Incarico:** collaborazione finalizzata nell'affiancamento del Referente Aziendale Unbundling, nelle attività previste dal TIU (Testo Integrato Unbundling) relativamente alla parte inerente alla separazione funzionale; collaborazione indirizzata a supportare il personale amministrativo nella predisposizione delle dichiarazioni tariffarie e negli adempimenti relativi alla perequazione dei ricavi relativi al servizio di distribuzione e dei costi relativi al servizio di misura del gas naturale; collaborazione mirata al supporto del referente aziendale AEEGSI in tema di adempimenti normativi dettati dall'AEEGSI.

**Contratto di consulenza con Enel Rete Gas (dal 04/06/2013 al 31/12/2013)**

**Incarico:** supporto nel processo di cessione del ramo d'azienda inerente la gestione del servizio idrico integrato nel Comune di Villasanta (MB) al nuovo gestore unico così come individuato dall'ATO Monza Brianza - assistenza nella valutazione tecnico-economica del ramo di azienda; assistenza e la consulenza nella negoziazione con il potenziale acquirente; assistenza nella predisposizione della documentazione tecnica necessaria; assistenza nei rapporti con l'Autorità Ambito Territoriale Ottimale e gli altri Enti coinvolti; assistenza sino alla fase di closing dell'operazione di cessione.

**Contratto di consulenza e collaborazione con ASM ISA Spa (dal 1 gennaio 2012 al 03/03/2016)**

**Incarico:** collaborazione nella fase di avvio del processo di raccolta differenziata; supporto della logistica intesa come l'insieme delle attività organizzative, gestionali e strategiche che governano nell'azienda i flussi di materiali e delle relative informazioni dalle origini presso i fornitori fino al servizio ai clienti e alla chiusura del ciclo produttivo; supervisione unitaria delle problematiche tecnico organizzative correlate ai processi di gestione della raccolta differenziata, nonché la promozione di particolari progetti di sviluppo all'interno della società.

**Da novembre 2013** incarico di Responsabile Organizzazione Aziendale - le prestazioni inerenti l'incarico, fanno riferimento alle seguenti mansioni e responsabilità.

- condurre progetti organizzativi relazionando l'andamento delle attività al Responsabile Tecnico Servizi Ambientali,
- proporre e assicurare le soluzioni più idonee ed utili a favorire la maggiore integrazione delle unità facenti parte dell'azienda, operando in particolare sulla mappatura di politiche aziendali, processi e procedure e strumenti esistenti;
- supervisionare nella predisposizione e nell'emissione di nuove procedure in collaborazione con l'Ufficio Qualità, supportando inoltre quest'ultimo nelle attività di verifica e controllo, nonché di manutenzione del corpo procedurale esistente, al fine di garantirne il rispetto della normativa interna ed esterna;
- assicurare la coerenza e l'efficacia del modello organizzativo assunto dall'Azienda, attraverso la definizione delle linee di indirizzo comuni per gli assetti organizzativi della Società;

- supportare tutte le strutture operative dell'Azienda al fine di risolvere eventuali problematiche operative ed organizzative;
- progettare la macro e la micro struttura organizzativa dell'azienda in cui è inserito, effettuando specifiche analisi organizzative in rapporto agli obiettivi strategici dell'azienda, agendo sui criteri di specializzazione e sui meccanismi di coordinamento
- coordinare le strutture operative (i Coordinatori del servizio Igiene Urbana da cui dipendono gli Autisti e gli Spazzini Caricatori, il Coordinatore Piattaforma Ecologica e gestione rifiuti da cui dipendono gli Addetti al Centro Multiraccolta) e di monitoraggio e implementazione procedure (Coordinatore Ufficio Qualità)
- segnalare e proporre al Responsabile Tecnico Servizi Ambientali possibili interventi migliorativi;
- elaborare progetti, sulla base delle indicazioni fornite dai coordinatori, relativi alla modifica dei giri di raccolta da sottoporre al Responsabile Tecnico Servizi Ambientali per l'approvazione
- collaborare per quanto di competenza con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- la cura per quanto di competenza, dell'applicazione del D.Lgs. 196/2003 sulla privacy e del Regolamento sull'accesso agli atti aziendali;
- verificare il rispetto delle norme di sicurezza da parte dei dipendenti del settore e di quelli delle imprese appaltatrici, nel rispetto del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni
- sottoporre al Responsabile Tecnico Servizi Ambientali eventuali proposte di promozione, trasferimento del personale indicando in proposta; mansioni, qualifiche, retribuzioni, poteri e inquadramento organizzativo.
- collaborare e fornire supporto al Responsabile Tecnico Servizi Ambientali sulle seguenti attività:
  - la rilevazione e le analisi delle strutture e degli organigrammi dell'azienda al fine di rilevare e soddisfare i fabbisogni interni all'azienda, sia in termini di attrezzature che di organizzazione e di definizione delle funzioni del personale.
  - la definizione, il monitoraggio e l'implementazione di un sistema di reporting in collaborazione con il Responsabile Tecnico Servizi Ambientali
  - la rilevazione dei dati e di svolgimento di indagini, in collaborazione con il Responsabile Tecnico Servizi Ambientali, per il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza dei servizi affidati all'Azienda.
  - la predisposizione di programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché dei relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi e sostenibili in affiancamento al Responsabile Tecnico Servizi Ambientali

.....

**Contratto di consulenza e collaborazione con MEA Spa (dal 1 gennaio 2011 al 30/04/2017)**

**Incarico:** supporto del settore Tecnico e Commerciale del Gas in tema di adempimenti normativi dettati dall'AEEGSI; supporto del settore Acquisti per la gestione dei fornitori nonché un affiancamento del personale nel processo di riorganizzazione aziendale.

.....

#### **L'attività di consulenza, assistenza, supporto, collaborazione e affiancamento**

- Collaborazione nella realizzazione di progetti speciali relativi al servizio di Igiene Ambientale, Distribuzione Gas, Distribuzione Acqua Potabile correlati al miglioramento, allo sviluppo ed all'ottimizzazione del servizio e dei processi operativi annessi
- Consulenza e Supporto nella strategia di business, pianificazione e attuazione dei percorsi ottimali
- Consulenza e Supporto nelle fasi di start up relative a nuovi progetti industriali
- Consulenza ed Assistenza nel business process analysis
- Affiancamento del personale tecnico ed amministrativo nella fase di riorganizzazione aziendale e nella gestione dei contratti di servizio
- Analisi e Consulenza per l'implementazione dei sistemi informativi al supporto dei processi aziendali. Analisi e redazione dei requisiti funzionali per lo sviluppo dei sistemi informativi
- Consulenza e Assistenza indirizzata al controllo di gestione finalizzato alla riduzione dei costi
- Consulenza ed Assistenza adempimenti AEEGSI nel settore della distribuzione del gas
- Assistenza e Supporto nelle cessioni di rami aziendali

## PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome indirizzo del datore di lavoro
- Settore
- Mansione

- Collaborazione e supporto nei processi di integrazione a seguito di fusioni societarie
- Collaborazione e supporto nei processi di integrazione a seguito di acquisizione rami d'azienda
- Collaborazione e supporto nei processi di integrazione a seguito di acquisizione nuovi impianti (distribuzione gas, distribuzione acqua, servizio di igiene ambientale)
- Assistenza problem solving
- Supporto ed Assistenza nella redazione dei Piani della Sicurezza e sul rispetto degli adempimenti relativi al Dlgs 81/08
- Affiancamento della Direzione Generale
- Consulenza e Supporto per la gestione del processo di unbundling
- Consulenza per la valorizzazione industriale degli impianti
- Analisi documenti di gara e supporto nella preparazione delle offerte. Redazione degli elaborati di gara, valutazione tecnica ed economica e predisposizione documentazione.
- Predisposizione bandi di gara, capitolati e specifiche tecniche
- Gestione commesse
- Elaborazione contratti d'appalto e subappalto
- Consulenza e supporto nel processo di bonifica delle anagrafiche e della base dati

### Dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2010

Mea S.p.a. \_ Sede \_ Viale della Repubblica 1 20122 Melegnano

Servizio Igiene Ambientale, Distribuzione gas metano, Distribuzione acqua potabile, Gestione ordinaria Fognatura, Gestione calore, Cogenerazione, Servizio luci Votive

### Direttore Generale

### **Obiettivi raggiunti:**

- avviato il risanamento e la riorganizzazione dell'azienda
- trasformazione della piattaforma ecologica a centro di raccolta e recepimento del nuovo regolamento di gestione
- avvio campagna di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata
- start up progetto formativo presso gli istituti scolastici sul tema "l'importanza della raccolta differenziata e la gestione dell'acqua potabile"
- aggiornamento ed adeguamento procedure interne al Dlgs 81/08
- implementazione modello 231
- ricontrattazione dei fornitori
- avvio processo recupero crediti
- riduzione dei costi e avvio del processo di controllo di gestione
- mantenimento certificazione ISO
- riorganizzazione delle strutture interne
- informatizzazione dei processi di fatturazione e protocollo
- messa a regime del ciclo attivo
- cessione ramo idrico integrato
- dismissione gestioni non vantaggiose
- avvio nuovo sito internet
- rinnovo delle concessioni
- promozione e avvio del piano di formazione del personale interno
- consolidamento sui sistemi informativi delle anagrafiche ed avvio del processo di normalizzazione delle informazioni caratteristiche necessarie per il corretto funzionamento del sistema informatico
- Implementazione di nuove release per:
  - Il calcolo del bonus gas,
  - la gestione del processo di telelettura
  - l'estrazione di dati "reporting"

### Dal 01/04/2008 al 31/12/2009

c/o Italcogim Reti S.p.a.

**Settore** \_ Distribuzione gas metano, Distribuzione Gpl, Trasporto gas, Distribuzione Acqua

**Luogo** \_ Sede Centrale di Milano

**Mansione** \_ Direttore aggiunto alla Direzione Tecnica e Direttore Servizio Clienti Rete

Dal 01/04/2008 al 31/12/2009 Dirigente

#### **Responsabilità:**

- *Gestione del ciclo attivo gas, acqua e Gpl – Vettoriamento – Trasporto - Interventi – Bollette acquedotto*
- *Gestione dell'Allocazione*
- *Gestione del personale facente capo alla struttura tecnica e commerciale*
- *Gestione servizio Call Center Clienti Rete - Ricezione, pianificazione, consuntivazione e notifica attività tecniche*
- *Controllo servizio Call Center di pronto intervento*
- *Gestione servizi di qualità commerciale, sicurezza e continuità 120/08*
- *Gestione processo Accertamenti documentali 40/04*
- *Gestione servizi commerciali sulla rete di trasporto*
- *Predisposizione schede tariffarie*
- *Gestione del servizio metering*
- *Gestione del servizio di telecontrollo*
- *Gestione dei processi per la pianificazione delle attività tecniche*
- *Manutenzione e aggiornamento sito web*
- *Integrazione nuove acquisizioni*
- *Gestione dei rapporti con le società di vendita*
- *Gestione dei rapporti con gli Shipper*
- *Gestione dei rapporti con L'Autorità per l'energia elettrica e il gas in tema Codice di Rete*
- *Gestione dei rapporti con la Cassa Conguaglio Settore Elettrico*
- *Predisposizione ed aggiornamento Prezziari*
- *Redazione del Budget di settore e successivi controlli di gestione*
- *Dichiarazioni AEEG e CCSE*

**Dal 2007 al 31/03/2008**

**c/o Italcogim Reti S.p.a.**

**Settore** \_ Distribuzione gas metano, Distribuzione Gpl, Distribuzione Acqua

**Luogo** \_ Sede Centrale di Milano

**Mansione** \_ Aggiunto alla Direzione Tecnica e IT project manager

#### **Principali responsabilità:**

- *Gestione del personale facente capo alla struttura Tecnica;*
- *Gestione servizio Call Center Clienti Rete - Ricezione, pianificazione, consuntivazione e notifica attività tecniche*
- *Controllo servizio Call Center di pronto intervento*
- *Gestione servizi di qualità commerciale, sicurezza e continuità 120/08*
- *Gestione processo Accertamenti documentali 40/04*
- *Gestione del servizio di telecontrollo*
- *Gestione dei processi per la pianificazione delle attività tecniche*
- *Manutenzione e aggiornamento sito web*
- *Redazione requisiti funzionali per sviluppo sistemi IT e software testing*
- *Integrazione nuove acquisizioni*
- *Gestione dei rapporti con L'Autorità per l'energia elettrica e il gas in tema Codice di Rete*
- *Predisposizione ed aggiornamento Prezziari*
- *Redazione del Budget di settore e successivi controlli di gestione*
- *Dichiarazioni AEEG*

**Dal 2005 al 2006**

**c/o Arcalgas Progetti S.p.a.**

**Settore** \_ Distribuzione gas metano, Distribuzione Gpl, Gestione calore, Distribuzione Acqua

**Luogo** \_ Sede Centrale di Piacenza

**Mansione** \_ Responsabile Settore Tecnico e Sviluppo Tecnologico

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### **ATTESTATI - CORSI – PARTECIPAZIONE AD EVENTI**

#### **Dal 2001 al 2004**

c/o Arcalgas Progetti

**Settore** Distribuzione gas metano, Distribuzione Acqua, Gestione calore

**Luogo** \_ Divisione Lombardia Nord

**Mansione** \_ **Coordinatore** tecnico di Divisione

#### **Dal 1997 al 2000**

c/o Arcalgas Progetti

**Settore** Distribuzione gas metano, Distribuzione Acqua, Gestione calore

**Luogo** \_ Centro Operativo di Cormano (MI)

**Mansione** \_ **Responsabile** Centro Operativo, Responsabile Conduzione centrali Termiche

#### **Dal 1995 al 1996**

c/o Arcalgas Progetti

**Settore** Distribuzione gas metano, Distribuzione Acqua, Gestione calore

**Luogo** \_ Centro Operativo di Cormano (MI)

**Mansione** \_ **Responsabile** Tecnico Centro Operativo

1985-1990

Istituto Tecnico Professionale per Geometri

GEOMETRA

ITALIANO

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

**1997** - Corso di aggiornamento per tecnici addetti all'esercizio di impianti di distribuzione gas presso la Schlumberger

**1998** - Corso d'istruzione teorico pratico sull'impiego delle tubazioni in polietilene per la realizzazione delle reti Gas e Acqua presso la Società Wavin

**1998** - Corso di pronto Soccorso

**2001** - Attestato di Coordinatore alla Sicurezza presso il Consorzio Formazione Professionale di Cormano

**2004** - Corso attività accertamento della sicurezza degli impianti di utenza gas presso l'Associazione Tecnica Italiana Gas

**2005** – Attestato di Partecipazione al convegno sulla sicurezza degli impianti gas, normativa tecnica per progettisti, installatori e manutentori organizzato dal CIG

**2005** - Corso sulle procedure per la gestione della sicurezza e continuità del servizio di distribuzione del gas presso l'Associazione Tecnica Italiana Gas

**2006** - Corso sulla Comunicazione, relazione e leadership organizzato dal centro Esperienze e Studi di Management di Milano

**2006** - Attestato TEC per la Costruzione, conduzione e manutenzione degli impianti di riduzione della

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**2016** – Corso di formazione dei lavoratori Sicurezza sui luoghi di lavoro – Guida sicura

**2016** – Corso di formazione per addetto antincendio

**2016** – Corso di formazione – Valorizzazione delle transazioni intercompany organizzato da Utiliteam

**2016** – Corso di formazione specialistico sul nuovo codice dei contratti di appalto e di concessione di cui al d.lgs. 50/2016, sottosoglia, settori ordinari e speciali, socieà miste e in house

**2017** – Corso di formazione uso e manipolazione in sicurezza delle sostanze odorizzanti negli impianti di odorizzazione del gas combustibile

**2017** – Partecipazione all'evento – Regolamento Europeo Privacy

**2017** – Corso di formazione – Utilizzo DPI di III Categoria

Iniziativa, determinazione, dinamismo, capacità di lavorare in team, flessibilità, affidabilità, facilità nei rapporti interpersonali e capacità di risoluzione di problematiche anche complesse

**2005 – 2006** - (c/o Arcalgas Progetti) - Capo Progetto per la riorganizzazione aziendale e start-up Ufficio Tecnico di Sede.

**2006** - (c/o Arcalgas Progetti) - Capo Progetto per l'implementazione su tutto il perimetro aziendale del processo di Accertamento documentale

**2006-2007** - (c/o Arcalgas Progetti) - Capo Progetto per lo sviluppo dei sistemi informativi su tutto il perimetro aziendale per la gestione ed il controllo dei processi correlati alla qualità commerciale ed alla sicurezza e continuità del servizio

**2007** - (c/o Arcalgas Progetti) - Capo Progetto per lo sviluppo dei sistemi informativi dedicato alla fatturazione attiva, alla fatturazione del vettoramento ed all'allocazione

**2005 – 2007** - (c/o Italcogim Reti) - Capo progetto per la realizzazione dell'unbundling fisico e logico dei sistemi informatici di rete e vendita su un perimetro di 300.000 utenti

**2008** - (c/o Italcogim Reti) - Capo progetto per lo sviluppo di un sistema previsionale dei volumi di gas distribuito

**2008** - (c/o Italcogim Reti) - Partecipazione ad un gruppo di lavoro per la stesura del contratto di servizio ICT - CODICE DI RETE

**2009** - (c/o Italcogim Reti) - Capo Progetto per l'implementazione del servizio di misura (raccolta del dato, inserimento e controllo)

**2008 - 2009** - (c/o Italcogim Reti) - Partecipazione ad un gruppo di lavoro per la modifica della mappa applicativa aziendale. Referente per i requisiti tecnico funzionali sui processi Agenda, Integrazione, Qualità commerciale, Misura, Accertamento documentale, Sicurezza e continuità, Portale, Anagrafica, e fatturazione.

**2010** - (c/o Mea) - Start up processo aziendale di riduzione dei costi, risanamento, riorganizzazione e sviluppo. Avvio nuovo piano industriale.

**2010** - (c/o Mea) - Progetto formazione per alunni scuole elementari e medie sulla raccolta differenziata e sull'uso dell'acqua potabile

**2010** - (c/o Mea) - Campagna di sensibilizzazione per la raccolta differenziata

**2010** - (c/o Mea) - Implementazione modello 231. Obiettivi del progetto;

- avvio del piano di formazione del personale interno; analisi dei processi; verifica della documentazione aziendale esistente; mappatura dei rischi; relazione conclusiva rischi/processi e individuazione dell'indice di rischio IRR; aggiornamento del codice etico, modello ODV, sistema sanzionatorio, schede dei rischi; avvio dell'analisi delle procedure già in essere nell'ambito della gestione della qualità e nell'ambito della sicurezza

**2012** - (c/o ASM ISA) - Assistente del Responsabile di progetto per l'avvio della raccolta differenziata nel comune di Vigevano

**2013** - (c/o ASM ISA) - Assistente del Responsabile di progetto per la stesura del contratto di servizio per l'affidamento in-house del servizio di igiene ambientale

**2013** - (c/o CBL Distribuzione) - Capo progetto per la riorganizzazione aziendale. Individuazione di nuove risorse e formazione della nuova struttura aziendale. Avvio del processo di gestione del servizio in completa autonomia da parte della nuova struttura aziendale, con distacco da un contratto di servizio attivo. Stesura del piano di migrazione delle informazioni e dei dati (tecnici, amministrativi e commerciali). Responsabile del controllo degli stati d'avanzamento della

migrazione delle informazioni e dati nelle fasi pre e post avvio migrazione su un parco di 10.000 PdR. Controllo dei risultati economici e finanziari e avvio del processo di controllo di gestione/reporting. Start up e messa a regime delle principali procedure di gestione tecnica, amministrativa e commerciale. Contrattualizzazione dei fornitori. Adeguamento della struttura alla compliance normativa

**2014 – (c/o ASM ISA) - Capo Progetto** per lo sviluppo dei sistemi informativi su tutto il perimetro aziendale per la pianificazione, la consuntivazione e la rendicontazione dei processi correlati alle attività operative del servizio di igiene ambientale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza di Internet e di ambiente Windows, con utilizzo di programmi del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher) e di posta elettronica (Outlook, Zimbra, Notes) Sap, Gestionali per la distribuzione Gas e Acqua, AS400, Navision, Moduli Distribuzione Gas, Portale e Reti AMM di Terranova

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Esperienza di base** legata alla gestione dei cantieri e degli impianti (coordinamento lavori di potenziamento ed ammodernamento di reti gas ed acqua; gestione operativa e coordinamento di personale interno e di imprese esterne; verifica della contabilità di cantiere, stesura di preventivi e computi metrici, gestione delle tematiche relative alla sicurezza nei cantieri), gestione e monitoraggio del budget di esercizio e di commessa, analisi e monitoraggio coefficienti di prestazione, aggiornamento dello stato di consistenza di metanodotti ed acquedotti, stesura e verifica di prezziari, elaborazione documenti tecnico-gestionali per bandi di gara e per la valorizzazione degli impianti.

**Ulteriori esperienze maturate:** controllo e monitoraggio delle fasi di stesura del bilancio, gestione dei rapporti con gli enti pubblici, elaborazione documenti per i Comitati di Management, per i Consigli di Amministrazione e le Assemblee dei Soci. Controllo e pianificazione dei piani di formazione ed informazione per il personale interno e per le utenze, sviluppo ed implementazione delle procedure sulla sicurezza e sulla qualità. Redazione del Duvri, redazione dei piani operativi della sicurezza. Stesura contratti di servizio e supervisione sul processo degli acquisti. Redazione requisiti funzionali per lo sviluppo dei sistemi informatici.

**Ottima capacità** nell'analisi dei processi di qualsiasi natura o genere, nella gestione delle relazioni trasversali tra diverse strutture aziendali. Attitudine alla risoluzione delle problematiche tecniche e gestionali e nell'implementazione del processo di riduzione dei costi

25/01/2018

  
Ravarelli Marco