

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**GIANLUCA LAZZARO**

VIA CAIO ASINIO POLLIONE 53 – 80124 – NAPOLI – ITALIA  
0810362811 – 3392225361  
Lazzarog78@gmail.com  
Italiana  
22 MAGGIO 1978



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**giugno 2016 ad oggi**

*ABC Napoli (Acqua Bene Comune - Napoli)*

Servizi pubblici locali nel ciclo idrico integrato  
**Esperto normativa e tariffe**

**settembre 2006 – giugno 2016i**

*ABC Napoli (Acqua Bene Comune - Napoli) – già ARIN S.P.A.*

Servizi pubblici locali nel ciclo idrico integrato

**HR GENERALIST**

- **Progettazione e definizione** della micro-macrostruttura organizzativa.
- **Analisi e risoluzione** delle criticità organizzative.
- **Analisi dei processi** e delle attività aziendali.
- Definizione delle **famiglie professionali** e identificazione, per ognuna di esse, delle competenze e delle attività necessarie allo svolgimento di un determinato ruolo.
- Elaborazione di **job – description e job – profile**.
- Definizione delle politiche di **succession management** a sostegno delle strategie aziendali.
- Definizione degli strumenti di gestione funzionali all'elaborazione del **piano meritocratico**.
- Definizione di **standard**, regolamenti, istruzioni e procedure aziendali.
- Individuazione delle **esigenze formative** della popolazione aziendale e pianificazione dell'erogazione dei corsi necessari individuati.
- **Gestione del personale delle aree operative**
- **Progettazione** e definizione del **sistema turnistico** del personale di tutte le aree operative aziendali.
- Gestione dei rapporti con le OO.SS per la risoluzione di **problematiche di natura industriale e sindacale**.
- Gestione, di concerto con il Sistema Prevenzione e Protezione, delle tematiche relative alla **sicurezza sul lavoro** (individuazione dei rischi connessi alle mansioni, pianificazione delle attività formative, gestione del protocollo sanitario, ecc.).
- Conduzione, in qualità di **Lead auditor del Sistema di Gestione Qualità, Sicurezza e Ambiente**, di verifiche ispettive di I e II parte finalizzate all'implementazione/revisione del suddetto sistema e al continuo monitoraggio del rispetto di procedure, istruzioni, **standard** e regolamenti interni.
- **Gestione di progetti innovativi di sviluppo organizzativo** (pianificazione, controllo, analisi organizzativa, elaborazione delle specifiche tecniche e degli atti di gara, ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

### CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Titolo del corso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Titolo del corso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Titolo del corso
  - Principali materie / abilità

### Anni Accademici 2005 – 2006 e 2006 – 2007

Università degli Studi di Napoli Federico II

Università - Istruzione

#### DOCENTE A CONTRATTO di discipline economiche

Coordinamento, con il titolare dell'insegnamento, delle attività didattiche da svolgere, partecipazione alla commissione degli esami di profitto, attività di insegnamento in aula e in dipartimento.

ottobre 2004 – settembre 2005

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Napoli *Federico II*

Economia, Finanza, Matematica, Finanza Aziendale, Analisi di Bilancio e valutazione delle imprese, Economia Pubblica

#### Master Universitario annuale di II livello in Economia e Finanza (MEF)

Master Universitario di II livello

settembre 1996 – gennaio 2004

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Napoli *Federico II*

Economia aziendale, economia, matematica, diritto

#### Laurea in Economia e Commercio (voto: 110/110 e lode)

Laurea quadriennale

settembre 1991 – luglio 1996

Liceo Scientifico Statale "F. Sbordone", già XI Liceo Scientifico - Napoli

Italiano, latino, matematica, chimica, fisica.

#### Diploma di maturità scientifica (voto: 60/60)

Diploma di scuola secondaria superiore

febbraio 2015

LabLaw - Milano

#### Controllo a distanza dell'attività dei lavoratori e rispetto della normativa sulla privacy

Statuto dei lavoratori, tipologie di controllo a distanza, giurisprudenza evolutiva sulla materia.

giugno 2014

ESTE – Roma

#### Welfare aziendale

Piani di welfare aziendale, principi di fiscalità connessi alle misure di welfare.

aprile 2011

AICQ Centro – Insulare

#### Auditor di Sistemi di Gestione Ambientale

Norma 14001:2004 e 19011:2003.

professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

aprile 2011  
HAY GROUP – Milano

### **Analisi Organizzativa e Descrizione delle Posizioni**

Approfondimenti su concetti di organizzazione aziendale ed elaborazione di *job – description*.

marzo 2011  
AICQ Meridionale - Università degli Studi di Napoli *Federico II*

### **Auditor di Sistemi di Gestione Sicurezza**

Sicurezza sul lavoro, d. lgs. 81/08, Norma 18001.

dicembre 2010  
AICQ Meridionale - Università degli Studi di Napoli *Federico II*

### **Appalti e sicurezza secondo il d. lgs. 81/08**

Sicurezza sul lavoro, d. lgs. 81/08, sicurezza sui cantieri mobili.

marzo 2010  
PCSNET Campania - Napoli

### **Microsoft Project 2003**

Approfondimenti sull'utilizzo dell'applicativo MS Project 2003

dicembre 2008  
Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa STOA' - Ercolano

### **Comunicazione e relazioni interpersonali in logica di processo e di *team work***

Competenze emotive, dinamiche del lavoro di gruppo.

ottobre 2008  
Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa STOA' - Ercolano

### **Team Working**

Stili di *leadership*, cultura organizzativa, ruoli organizzativi.

marzo 2007  
AICQ Meridionale - Napoli

### **Corso base per la conduzione delle verifiche ispettive interne per la qualità secondo le norme ISO 9001:2001 ed ISO 19011:2002, con esame finale.**

Le norme ISO, la filosofia del sistema qualità, la logica P.D.C.A..

ottobre – novembre 2006  
Scuola di Direzione Aziendale Bocconi – Milano

### **Efficienza organizzativa, metodi e tecniche per l'analista di organizzazione**

Concetti di organizzazione aziendale, strumenti di analisi organizzativa, casi studio.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

### AUTOVALUTAZIONE

*Livello europeo\**

Data

06 agosto 2021

novembre 2006

Istituto per la Direzione del Personale – ISPER, Torino

### Diritto del lavoro e relazioni sindacali aziendali

Approfondimenti di diritto del lavoro e di diritto sindacale.

ottobre 2006

Istituto per la Direzione del Personale – ISPER, Torino

### Amministrazione del personale, normativa e pratica

Principi di amministrazione del personale, busta paga, normativa.

**SERIETÀ ED IMPEGNO** (ALLINEAMENTO CON GLI OBIETTIVI DEL GRUPPO E DELL'ORGANIZZAZIONE)

**AUTOCONTROLLO** (CONTROLLO DELLE EMOZIONI E DEGLI IMPULSI NEGATIVI)

**PROBLEM SOLVING** (VISIONE SISTEMICA, PERCEZIONE DEI NESSI CAUSA/EFFETTO, DIAGNOSI DEI PROBLEMI)

**COMUNICAZIONE** (ASCOLTO ATTIVO ED INVIO DI MESSAGGI CONVINCENTI)

**COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE** (LAVORARE CON GLI ALTRI VERSO OBIETTIVI COMUNI)

**VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ** (SVILUPPO DELLE OPPORTUNITÀ DERIVANTI DALLA DIVERSITÀ DEGLI INDIVIDUI)

**GESTIONE DI PROGETTI** (GESTIONE DEL LAVORO A PROGETTO, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E OTTIMIZZAZIONE DEL RAPPORTO COSTI/BENEFICI)

**ANALISI** (ANALISI DELLE QUESTIONI DI NATURA GENERALE E SCOMPOSIZIONE DELLE STESSE NELLE LORO PARTI ESSENZIALI)

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows XP – VISTA – 7 – 8 e delle applicazioni Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, Internet Explorer, VISIO Professional  
Ottima conoscenza del *software* di gestione delle risorse umane INAZ  
Buona conoscenza del *software* di gestione del sistema salute e sicurezza SIMPLEDO  
Buona conoscenza dell'applicativo Microsoft Project 2003

### ITALIANO

### INGLESE

COMPRESIONE				PARLATO				SCRITTO	
ascolto		lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Firma  
