

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ZAVARONE LUIGI**

Indirizzo

**VIA SVIZZERA, 23 – MARANO DI NAPOLI - 80016**

Telefono

**3316007729**

Fax

E-mail

**zavaroneLuigi4@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25 GIUGNO 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 1980 al 1993 dipendente IFAP-IRI. Dal 1993 dipendente SIP./Teecomi Italia/TIMHRS/TIM  
*al 31.12.2022*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

sedi varie (Roma/ Napoli....)

• Tipo di azienda o settore

*Telecomunicazioni*

• Tipo di impiego

Quadro Full Time

• Principali mansioni e responsabilità

Ho ricoperto posizioni di Responsabile e/o Coordinatore di attività nell'ambito del "Welfare"  
Principali attività:

- Definizione e condivisione con "Direzione Generale" degli Obiettivi Economici.
- Definizione e individuazione KPI di controllo, verifica degli avanzamenti e misurazione delle performance.
- Predisposizione reportistica di monitoraggio degli obiettivi e delle performance.
- Coordinamento risorse in ambito del proprio settore di responsabilità tramite assegnazioni obiettivi specifici, definizione attività e verifiche di avanzamento delle stesse. Tutte le risorse distribuite nelle varie regioni.
- Redazione processi e procedure interne.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da a)

1978/1979

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Perito Industriale Capotecnico

• Date (da a)

1994/1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma universitario in Ingegneria Informatica ed automatica presso Università Federico II Napoli

• Date (da a)

2001/2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea ingegneria Informatica presso Università Federico II Napoli

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

### 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.*

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ITALIANA

### INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

### SPINTE CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE ANCHE IN AMBIENTI COMPLESSI AVENDO:

- RICOPERTO RESPONSABILITÀ E LAVORATO IN SETTORI DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE E WELFARE CHE PREVEDEVANO LA RELAZIONE ED IL LAVORO "INTERFUNZIONALE" CON RESPONSABILI E RISORSE DI DIVERSI SETTORI AZIENDALI E DIVERSE REGIONI.
- COORDINATO DIRETTAMENTE RISORSE ALLOCATE IN DIVERSE REGIONI.
- SVOLTA ATTIVITÀ DI DOCENZA PER LA FORMAZIONE AL PERSONALE

CAPACITÀ DI GESTIONE RISORSE MATURATA CON ESPERIENZA CIRCA 30 ANNI IN AZIENDA PRIVATA (TELECOM) IN AMBITO DIREZIONI REGIONALI E DIREZIONE GENERALE COORDINANDO GRUPPI DI RISORSE

BUONA CONOSCENZA PACCHETTI EXCEL, WORD, POWER POINT, OUTLOOK UTILIZZATI NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA QUOTIDIANA

Socio dell'associazione IM e Volontario in ambito Parrocchiale