



CLAUDIO ZAGAMI

Manager Operativo | Motorsport Event Organizer | Retail Energy Management



PROFILO PROFESSIONALE

Manager e imprenditore con esperienza consolidata nella gestione operativa di attività complesse, nel coordinamento del personale e nella pianificazione logistica. Nel corso della carriera ha sviluppato competenze nella gestione di impianti di distribuzione carburanti, nella supervisione di attività retail e nella direzione operativa di servizi con responsabilità economiche e organizzative.

Parallelamente ha maturato un'importante esperienza nel motorsport italiano come organizzatore di eventi rally nazionali e come membro del Consiglio Sportivo Nazionale di ACI Sport. L'esperienza maturata consente una gestione efficace di contesti complessi che richiedono coordinamento di risorse, gestione della sicurezza operativa e relazioni istituzionali.

Professionista orientato ai risultati, con forte capacità di leadership, problem solving operativo e gestione di team di lavoro.

COMPETENZE CHIAVE

- Gestione operativa di attività complesse
- Coordinamento del personale e organizzazione turni
- Pianificazione logistica e organizzativa
- Gestione economica e controllo dei costi
- Organizzazione eventi sportivi e motorsport
- Relazioni istituzionali e federative
- Sviluppo commerciale e gestione clienti
- Leadership e coordinamento team

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Socio Fondatore e Manager – PetrolGiuly Srl (2020 – Oggi)

Società operante nella gestione e conduzione di stazioni di servizio carburanti e servizi retail.
Responsabile della gestione operativa e commerciale di impianti carburanti e delle attività collegate.

Responsabilità principali:

- Gestione operativa stazione ENILIVE con ENILIVE Café – Domodossola
- Gestione operativa stazione di servizio Q8 – Omegna
- Coordinamento del personale e pianificazione turnazioni
- Gestione incassi e controllo economico delle attività
- Rapporti con compagnie petrolifere, fornitori e partner commerciali
- Supervisione attività retail e servizi di ristorazione
- Pianificazione logistica delle attività operative

L'attività richiede un costante coordinamento delle operazioni quotidiane, gestione delle risorse umane e monitoraggio delle performance economiche.

Amministratore – Luxury Rent Srl

Società operante nel settore del noleggio auto a breve e lungo termine con responsabilità nella gestione operativa, nello sviluppo commerciale e nella gestione delle relazioni con clienti e partner.

Principali attività:

- Coordinamento operativo dei servizi di noleggio
- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori
- Supervisione amministrativa e contrattuale
- Sviluppo commerciale e gestione partnership

MOTORSPORT E ORGANIZZAZIONE EVENTI

Presidente – Rally Team New Turbomark SSD ARL

Responsabile dell'organizzazione e della promozione di eventi rally a livello nazionale, con attività di coordinamento sportivo, logistico e organizzativo.

Eventi organizzati o co-organizzati:

- Rally Lana
- Rally Valli Ossolane
- Rally Coppa Camuna
- Rally di Taormina

- Rally del Rubinetto
- Rally 2 Laghi

Le attività comprendono pianificazione dell'evento, coordinamento staff e volontari, gestione sicurezza, rapporti con enti locali e federazioni sportive, gestione sponsor e partnership tecniche.

INCARICHI ISTITUZIONALI

Membro del Consiglio Sportivo Nazionale – ACI Sport S.p.A. (2020 – 2024 e 2025 - 2028)

Incarico ricoperto per due mandati consecutivi nell'ambito della federazione sportiva dell'Automobile Club d'Italia.

- Partecipazione ai lavori istituzionali della federazione
- Contributo allo sviluppo del sistema sportivo nazionale
- Supporto alla definizione regolamentare del motorsport
- Rappresentanza degli organizzatori di eventi rally

ESPERIENZE PRECEDENTI

Responsabile di Filiale – ViviBanca Network (2019 – 2020)

Collaborazione con società finanziarie tra cui Prestasi, Credipass e Finanziaria Italia nel settore della cessione del quinto dello stipendio.

Agente e Responsabile Commerciale – Settore Chimico (2009 – 2019)

Gestione commerciale e sviluppo portafoglio clienti presso azienda Chemical di Omegna.

COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Ottimo utilizzo CorelDRAW – grafica vettoriale

LINGUE

- Italiano: madrelingua
- Inglese: livello scolastico
- Spagnolo: livello scolastico

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente

Milano 25/06/2026

Firma

