

Stanislao Lanzotti

Data di nascita: [redacted] Numero di telefono: (+39) [redacted]

✉ Indirizzo e-mail: [redacted]

✉ Indirizzo e-mail: [redacted]

PRESENTAZIONE

Dirigente lungimirante con comprovata esperienza nel corso di 25 anni di carriera. Manager del cambiamento motivato e ambizioso nonché dedito al miglioramento continuo del business, all'aumento degli utili e allo snellimento delle operazioni aziendali. Fortemente motivato ad accrescere il profitto mediante l'attuazione di approcci commerciali multisettoriali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dirigente

Castalia Servizi Idrici srl [01/2002 - Attuale]

Città: Napoli | Paese: Italia

- Introduzione e attuazione di piani di miglioramento delle procedure strategiche per garantire il costante raggiungimento degli obiettivi.
- Coordinamento del lavoro di risorse interne ed esterne.
- Rilevazione e revisione periodica della performance del personale provvedendo all'attuazione di azioni migliorative o correttive ove necessario.
- Mediazione e risoluzione di eventuali situazioni di disaccordo tra i dipendenti e promozione del dialogo e di relazioni positive per il raggiungimento di obiettivi comuni.
- Supporto alla direzione nella gestione delle relazioni con Enti e Istituzioni territoriali.
- Valutazione della performance complessiva e identificazione di criticità e opportunità di miglioramento.
- Definizione degli standard di conformità in coerenza con normative e regolamenti in vigore.
- Miglioramento dei processi organizzativi e operativi per assicurare efficacia e produttività.
- Valutazione delle necessità formative del personale e organizzazione di percorsi ad hoc al fine di potenziarne le competenze in relazione al fabbisogno rilevato.
- Definizione del budget del personale e degli incentivi economici.
- Esame del rapporto tra costi e benefici dell'introduzione di nuove tecnologie, esaminando le possibili variazioni a breve e lungo termine.

Socio amministratore

SSM Immobiliare srl [2005 - Attuale]

Città: Roma | Paese: Italia

- Applicazione della vision imprenditoriale e definizione degli obiettivi di medio e lungo termine.
- Attuazione di partnership strategiche funzionali alla crescita e alla competitività d'impresa.
- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.
- Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con la dirigenza allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.
- Stipula di accordi quadro e gestione rapporti istituzionali con i fornitori.

- Conseguimento di un aumento dei profitti da garantire all'azienda la leadership di settore mediante la trasformazione dei piani strategici e l'allineamento degli obiettivi allo scopo di sfruttare a proprio vantaggio l'andamento dinamico del settore.
- Gestione e controllo diretto delle operazioni di ristrutturazione aziendale, compreso il taglio dei dipendenti operato allo scopo di ridurre le perdite.
- Definizione dei budget da assegnare a ciascuna funzione aziendale e collaborazione con i responsabili amministrativi per la redazione di piani di rendicontazione.
- Definizione delle politiche finalizzate allo svolgimento efficace dell'attività d'impresa. Vigilanza sull'andamento della società e prevenzione di eventi pregiudizievoli.
- Controllo delle relazioni di stima per i conferimenti in natura o di crediti. Compilazione e firma degli atti giuridici inerenti l'oggetto sociale dell'impresa.
- Partecipazione attiva a incontri direzionali e del consiglio di amministrazione.
- Negoziazione di accordi strategici e partnership utili allo sviluppo aziendale.
- Analisi approfondita delle condizioni di mercato e delle tendenze settoriali.
- Ideazione delle strategie di gioco in base alle caratteristiche della squadra.
- Supervisione dell'elaborazione dei budget e delle operazioni di controllo di gestione.
- Determinazione di politiche aziendali e ottimizzazione delle procedure operative.

Socio cofondatore

LIFI UK Ltd [2015 - Attuale]

Città: Londra | Paese: Regno Unito

- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato per marchio "Mister Lasagna" e "Lasagneria Italiana", del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.
- Raggiungimento di una struttura organizzativa flessibile e responsabile nonché sostenuta da una crescita costante del fatturato attraverso il monitoraggio delle previsioni, il miglioramento del budget e l'adeguamento costante delle strategie operative.
- Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con l'amministratore allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.
- Conseguimento di un aumento dei profitti tale da garantire all'azienda la leadership di settore mediante la trasformazione dei piani strategici e l'allineamento degli obiettivi allo scopo di sfruttare a proprio vantaggio l'andamento dinamico del settore.
- Gestione e controllo diretto delle operazioni di ristrutturazione aziendale, compreso l'apertura di n. 5 punti vendita.
- Negoziazione di accordi strategici e partnership utili allo sviluppo aziendale.

Socio amministratore

Santo Strato Immobiliare srl [2022 - Attuale]

Città: Napoli | Paese: Italia

- Applicazione della vision imprenditoriale e definizione degli obiettivi di medio e lungo termine, quali acquisizione di nuove commesse legate al restauro di beni immobili.
- Attuazione di partnership strategiche funzionali alla crescita e alla competitività d'impresa.
- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, edilizia green, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

Funzioni e ruoli

- Incarichi di partito dal 1997 a tutt'oggi.
- Consigliere Prima Municipalità di Napoli dal 1997 al 2001.
- Consigliere comunale di Napoli dal 2004 al 2021 (4 mandati).
- Consigliere Area Metropolitana di Napoli dal 2015 al 2017.
- Membro della direzione regionale giovanile della lega Nazionale dilettanti della FIGC dal 1997 al 2006.
- Presidente dell'associazione "OCCHIO sulla città" dal 1997 al 2000.
- Presidente dell'associazione "Napoli al centro" dal 2005 al 2010 con cui ha co-editato una testata cartacea mensile omonima tra il 2006 ed 2008 regolarmente registrata.
- Commissario cittadino di Napoli di "Italia Viva".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Napoli Federico II [03/2000]

Città: Napoli

- Indirizzo amministrativo pubblico tesi prof. Lucarelli

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

spagnolo

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Public speaking, Coaching, Problem solving, Gestione delle controversie

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di scrittura creativa e concreta.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Comunicatore diplomatico, esperto nel trasmettere messaggi impegnativi.

- Esperto nell'adattare lo stile di comunicazione per soddisfare le esigenze di diverse culture.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Ottime capacità di networking.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

capacità trasversali

- Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.
- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Esperienza nel dirigere team interfunzionali.
- Ottime competenze gestione dei team.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Ottime competenze di project management, con esperienza nel portare a termine i progetti rispettando i tempi con particolare capacità di rispetto del budget.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi di carattere giuridico amministrativo.
- Lunga esperienza nel costruire relazioni solide con i dirigenti senior.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze adattandosi alle priorità.
- Comprovata capacità di agire in modo efficiente e risparmiare denaro.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

problem - thinking - solution


- Abilità decisionali.
- Business administration.
- Capacità di gestione economico-finanziaria.
- Organizzazione aziendale.
- Propensione all'innovazione.
- Crisis management.
- Ottimizzazione dei processi aziendali.
- Dimestichezza con la Lean Organization.
- Bilancio previsionale.
- Budgeting e forecasting.
- Assertività.
- Tecniche negoziali.

COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Napoli, 09/09/2024

A redacted signature consisting of a dense, scribbled area of red and blue ink.

