

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORENZO EBANISTA
Indirizzo	
Telefono	
Email - pec	
Jobyourlife	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Cimitile 13/11/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 01/07/2012 alla data attuale Consulente di direzione.

Le attività, svolte per diverse società operanti nel campo dei servizi, del brokeraggio assicurativo e dell'impiantistica, sono principalmente concentrate nella pianificazione strategica, nei sistemi di gestione, nelle risorse umane e nel controllo di gestione.

- 19/03/2007- 30/06/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Interfidi srl, Riviera di Chiaia 263, 80121 Napoli
• Tipo di azienda o settore Holding gestionale del raggruppamento IBI International building Italia BV, con sede ad Amsterdam.

Del gruppo fanno parte società operative nel brokeraggio assicurativo, nella nautica e nei servizi
Dati annui relativi al gruppo: fatturato annuo 12 M€, dipendenti 150.

- Tipo di impiego Direttore generale del gruppo
Inquadramento: dirigente aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.
Reporting diretto alla proprietà.

- Principali mansioni e responsabilità Strategia e gestione del gruppo, raggiungimento dei risultati economici attesi, coordinamento delle strutture e delle attività operative, gestione delle risorse umane, analisi di potenziali nuove acquisizioni e loro integrazione nel gruppo, supervisione delle attività amministrative, fiscali e societarie.

- Risultati più significativi Centralizzazione delle attività amministrative, fiscali e societarie, introduzione di un sistema di controllo e di reporting, valutazione e acquisizione di nuove società operanti nella nautica e nel brokeraggio assicurativo, completamento di nuovi investimenti in campo immobiliare in Italia e all'estero, apertura della sede di Londra e ingresso nel mercato medio-orientale del brokeraggio assicurativo, start-up di una società di teleselling per aziende di telecomunicazione ed utilities.

- Altri incarichi Amministratore delegato di Interbuilding srl, società immobiliare con sede a Napoli (2008-2013).
Amministratore delegato di ISM holding ltd, società finanziaria con sede a Malta (2010-2013).

- 01/01/2001- 24/07/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Huyck Italia spa, Via Persicara 70, 04100 Latina
Azienda tessile, appartenente al gruppo multinazionale Xerium technologies inc. con sede a Youngsville NC (USA).

La Huyck sviluppa, produce e commercializza tessuti tecnici usati dall'industria cartaria, le esportazioni sono pari a circa il 60% del fatturato.

Dati annui relativi all'azienda: fatturato annuo 20 M€, dipendenti 200.

 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Direttore generale ed amministratore delegato
Inquadramento: dirigente aziende industriali.
Reporting alla Direzione Centrale Europea.

Strategia e gestione aziendale, coordinamento delle attività commerciali, tecnico-produttive e finanziarie, supervisione della consociata francese Huyck France SA, predisposizione di piani commerciali e di investimenti a breve e medio termine, raggiungimento degli obiettivi di fatturato e redditività concordati con la casa madre, supervisione dei piani di ricerca e di sviluppo, rappresentanza dell'azienda nei confronti di terzi, mantenimento degli standard qualitativi per prodotti e servizi, rispetto delle norme vigenti in campo ambientale, organizzazione e gestione delle risorse umane.

 - Risultati più significativi
 - Altri incarichi

Estensione dello stabilimento e incremento della capacità produttiva con il conseguente trasferimento in Italia delle attività produttive precedentemente svolte nel nord Europa, aumento della quota di mercato, creazione di un centro di ricerca, sviluppo e applicazione, ottenimento della certificazione ambientale ISO 14000, installazione del SAP per la gestione integrata dello stabilimento.

Presidente del Consiglio d'Amministrazione della holding italiana Xerium Italia S.p.A. con sede a Milano.
- 02/05/1991- 31/12/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Huyck Italia spa, Via Persicara 70, 04100 Latina
Azienda tessile, appartenente al gruppo multinazionale Xerium technologies inc. con sede a Youngsville NC (USA).

 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Risultati più significativi
 - Altri incarichi

Direttore amministrazione finanza e controllo con responsabilità delle risorse umane, degli acquisti e dei sistemi informativi.
Inquadramento: dirigente aziende industriali.
Reporting alla Direzione Generale.

Gestione delle attività amministrative, fiscali, societarie e di reporting, selezione e valorizzazione del personale, relazioni sindacali, rapporti con i principali fornitori, gestione del sistema informativo aziendale.

Completamento del sistema informatico integrato aziendale, sviluppo del sistema di reporting anglo-sassone in Hyperion e, in collaborazione con il Politecnico di Grenoble, di un programma informatico per la simulazione del processo di formazione della carta.

Consigliere d'amministrazione e procuratore speciale.
Direttore generale ad interim durante un periodo di lunga assenza del titolare dovuto a malattia (maggio 1999 – dicembre 2000).
Attività di tutoraggio per laureandi delle Università La Sapienza di Roma (sede di Latina, corso di laurea in Economia aziendale) e Università di Camerino (sede di Fabriano, corso di laurea in Scienze e tecniche cartarie) che preparavano la loro tesi su procedure e processi aziendali.

- 01/05/1988- 26/04/1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sipe Nobel spa, Corso Garibaldi 22, 00034 Colleferro (RM)
Azienda chimica facente parte del gruppo FIAT
- Responsabile amministrazione, controllo di gestione e sistemi informativi.
Inquadramento: quadro contratto chimico.
Reporting alla Direzione Centrale amministrazione finanza e controllo.
- Supervisione delle attività amministrative, di bilancio, reporting e IT.
-
- 13/04/1987- 30/04/1988
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sipe Nobel spa, Corso Garibaldi 22, 00034 Colleferro (RM)
Azienda chimica facente parte del gruppo FIAT
- Responsabile del controllo di gestione.
Inquadramento: quadro contratto chimico.
Reporting alla Direzione Centrale amministrazione finanza e controllo.
- Controllo di gestione e reporting.
-
- 01/02/1982- 10/04/1987
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Texas Instruments Italia spa, divisione MOS memory, Viale delle scienze, 02015 Cittaducale (RI)
Azienda elettronica parte dell'omonimo gruppo multinazionale statunitense.
- Planning manager
Inquadramento: quadro contratto metalmeccanico.
Reporting alla Direzione Divisionale.
- Responsabile della pianificazione.
-
- 23/06/1980- 31/01/1982
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Texas Instruments Italia spa, divisione MOS memory, Viale delle scienze, 02015 Cittaducale (RI)
Azienda elettronica parte della omonima multinazionale statunitense.
- Planner
Inquadramento: impiegato contratto metalmeccanico.
Reporting al Planning manager.
- Addetto alla pianificazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 28/07/1978
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Laurea in matematica (vecchio ordinamento) conseguita con la votazione di 104/110.
Indirizzo applicativo orientamento numerico.
- Università degli Studi "Federico II" di Napoli.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il piano di studi prevedeva, tra l'altro, esami di matematica finanziaria e attuariale, statistica e informatica sostenuti presso le facoltà di economia e ingegneria elettronica.

Tesi di laurea in analisi numerica con applicazioni in linguaggio Fortran.

• 1974

Maturità scientifica.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Statale "Colombo" Marigliano (NA).

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

• Inglese

Ottimo

Corsi frequentati: - InLingua School of languages Londra 1980

- TI Learning Center Rieti 1981-1983.

• Francese

Buono

• Giapponese

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi MS Office e Lotus SmartSuite.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneità alla nomina di direttore generale delle Aziende sanitarie pubbliche delle Regioni:

- Lombardia (d.g.r. n. X/1672 del 16/04/2014)

- Friuli Venezia Giulia (d.g.r. n. 2333 del 05/12/2014)

- Sardegna (determinazione n. 1435 del 10/12/2014)

- Veneto (d.g.r. n. 2445 del 16/12/2014)

- Emilia Romagna (determinazione n. 1865 del 20/02/2015)

- Toscana (decreto n.977 del 11/03/2015).

Il sottoscritto Lorenzo Ebanista, nato a Cimitile il 13/11/1955, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 co. 1 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci, che quanto sopra indicato corrisponde al vero.

Latina, 1 giugno 2015



SCHEDA RIASSUNTIVA

PARTE A

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Lorenzo Ebanista

Data di nascita 13/11/1955 Luogo di nascita Cimitile

Residenza anagrafica Via Torino 65 - 04100 Latina

Domicilio Via Torino 65 - 04100 Latina

In quiescenza o collocamento in quiescenza nel corso dell'anno
2015 No

Codice fiscale BNSLNZ55S13C697G

Recapito telefonico, fax, e-mail

tel.	0773607181
cell.	3335616716
e-mail	l.ebanista@inwind.it
pec	lorenzo.ebanista@pec.it

PARTE B

ALTRE INFORMAZIONI

Diploma di Laurea: Matematica
Università Federico II Napoli
Voto: 104/110 Anno: 1978

Corsi di specializzazione post-Laurea:
Specificare la specializzazione, l'anno in cui è stata
conseguita, la votazione, e la Sede

Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di
organizzazione e gestione sanitaria di cui all'art. 3-bis,
comma 4 del D. Lgs. N. 502/92 e successive modificazioni.

Corsi di aggiornamento manageriale della durata di 5 o più
giorni frequentati negli ultimi 5 anni
(Indicare con esattezza il corso, le materie/argomenti
trattati, la durata e l'istituto di formazione), con
particolare riferimento alle materie di seguito indicate:

- . Strumenti di programmazione e controllo
- . Organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane
- . Qualità, politiche di accreditamento e rapporti con
l'utente/cliente
- . Sistemi di valutazione delle performance
- . Organizzazione e gestione dei servizi sanitari
- . Dinamica economico-finanziaria nelle aziende sanitarie

Conoscenza delle lingue (indicare l'eventuale Certificato o il Titolo con relativo punteggio a test di conoscenza)

- . Inglese ottimo
- . Francese buono
- . Giapponese elementare

Esperienze di lavoro all'estero della durata superiore ad un mese (periodo e attività svolta)

Da ottobre a dicembre 1983 incarico di project manager, presso Texas Instruments Singapore Pte Ltd, per lo start-up di un sistema logistico internazionale

Esperienze professionali e lavorative maturate ad oggi (indicare per ciascuna posizione ricoperta l'Impresa/Ente e il periodo)

- Consulente di direzione, da 01/07/2012 a tuttora
- Direttore generale di gruppo, Interfidi srl - Napoli (partecipate di IBI International building Italia BV), dal 19/03/2007 al 30/06/2012
- Direttore generale, Huyck Italia spa - Latina, dal 01/01/2001 al 24/07/2006
- Direttore amministrazione, finanza e controllo con responsabilità delle risorse umane, degli acquisti e dei sistemi informativi, Huyck Italia spa - Latina, dal 02/05/1991 al 31/12/2000
- Responsabile amministrazione e controllo di gestione, Sipe Nobel spa - Colleferro (RM), da 01/05/1988 a 26/04/1991
- Responsabile del controllo di gestione, Sipe Nobel spa - Colleferro (RM), da 13/04/1987 a 30/04/1988
- Responsabile della pianificazione, Texas instruments Italia spa - Divisione MOS memory - Cittaducale (RI), da 01/02/1982 a 10/04/1987
- Addetto alla pianificazione, Texas instruments Italia spa - Divisione MOS memory - Cittaducale (RI), da 23/06/1980 a 31/01/1982

DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZE DIRIGENZIALI ACQUISITE PER ALMENO
5 ANNI NEL CAMPO DELLE STRUTTURE SANITARIE O PER ALMENO 7
ANNI NEGLI ALTRI SETTORI

(Compilare una scheda per ciascuna esperienza, anche se acquisita nello stesso Ente/Impresa partendo da quelle più recenti)

SCHEMA N: 1

Impresa/Ente Interfidi srl

Sede Via Riviera di Chiaia 263, 80121 Napoli

Settore Servizi

Struttura organizzativa

Partecipate del raggruppamento IBI International building Italia BV, con sede ad Amsterdam, gestite in qualità di capogruppo/holding gestionale

N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato

- . numero dipendenti della struttura di cui si ha la diretta responsabilità 150
- . personale direttamente coordinato 10 (6 quadri/professionals e 4 impiegati)

Entità del budget gestito dal candidato

v. fatturato (12 M€)

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

- . Direttore generale di gruppo
- . Dirigente (contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi)

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta
(da 19/03/2007 a 30/06/2012)

Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse)

Amministratore delegato di alcune aziende del gruppo (Interbuilding srl Napoli, ISM holding ltd Malta), gestione del gruppo, coordinamento delle strutture e delle attività operative, gestione delle risorse umane, analisi di potenziali nuove acquisizioni, supervisione delle attività amministrative, fiscali e societarie.

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:

- a) Relazioni con l'ambiente esterno:
 - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
 - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;

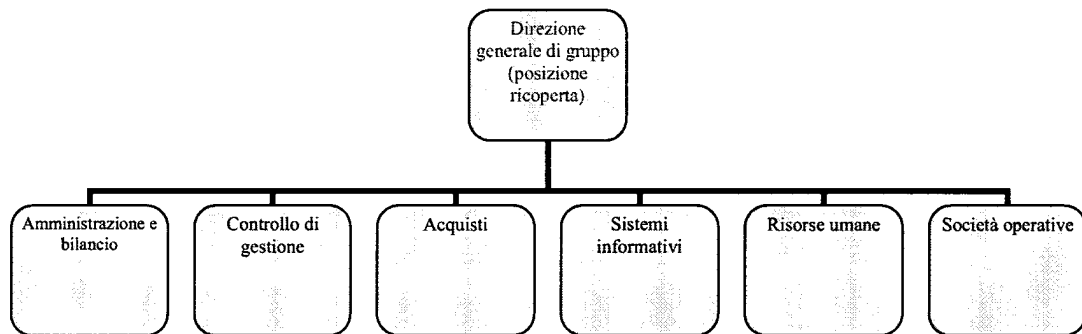
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);

- c) relazioni orizzontali;

- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

La posizione risponde direttamente alla proprietà (azionista di riferimento Alfredo Amato) e coordina i settori gestionali del gruppo (contabilità e bilancio, controllo di gestione, acquisti, risorse umane, affari legali, sistemi informativi, marketing) e i responsabili operativi delle aziende che ne fanno parte (società operanti nella nautica, nel brokeraggio assicurativo, nei servizi). Non esistono relazioni orizzontali, mentre quelle verso l'esterno sono rappresentate da enti ed uffici pubblici, istituti di credito, fornitori, clienti, consulenti.



Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

Descrivere le metodologie informative (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza)

- . centralizzazione delle attività amministrative, fiscali e societarie
- . introduzione di un sistema di controllo e di reporting
- . apertura della sede di Londra e ingresso nel mercato medio-orientale del brokeraggio assicurativo
- . start-up di una società di teleselling per aziende di telecomunicazione ed utilities
- . valutazione e acquisizione di nuove società operanti nella nautica e nel brokeraggio assicurativo
- . completamento di nuovi investimenti in campo immobiliare in Italia e all'estero

SCHEDA N: 2

Impresa/Ente Huyck Italia spa

Sede Via Persicara 70, 04100 Latina

Settore Tessile

Struttura organizzativa

N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato

- . numero dipendenti della struttura di cui si ha la diretta responsabilità 200
- . personale direttamente coordinato 9 (6 dirigenti e 3 quadri)

Entità del budget gestito dal candidato

v. fatturato (20 M€)

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

- . Direttore generale
- . Dirigente (contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di aziende industriali)

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta
(da 01/01/2001 a 24/07/2006)

Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse)

Amministratore delegato e presidente del consiglio d'amministrazione della holding Xerium Italia spa, coordinamento delle attività commerciali, tecnico-produttive, finanziarie e di reporting, coordinamento delle attività della consociata francese Huyck France SA; predisposizione di piani commerciali e di investimenti a breve e medio termine, raggiungimento degli obiettivi di fatturato e redditività concordati, supervisione dei piani di ricerca e di sviluppo, mantenimento degli standard qualitativi per prodotti e servizi, rispetto delle norme vigenti in campo ambientale e definizione di piani tesi alla riduzione dell'impatto delle proprie attività sull'ambiente circostante.

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:

- a) Relazioni con l'ambiente esterno:
 - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
 - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;

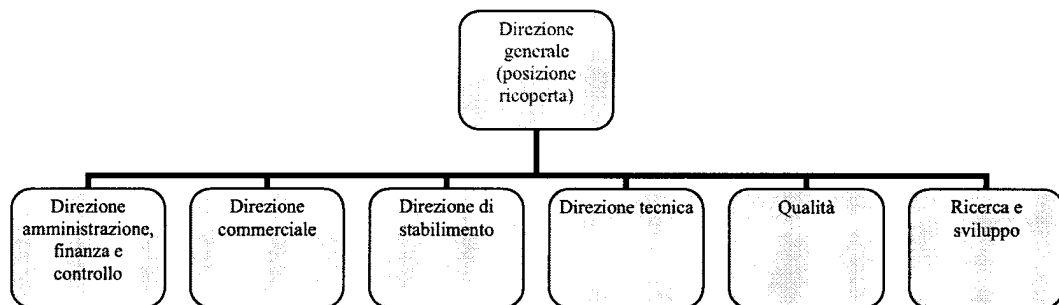
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);

- c) relazioni orizzontali;

- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

La posizione risponde alla direzione centrale europea (direttore Josef Mayer) e coordina le diverse direzioni aziendali (finanziaria, commerciale, tecnica, produttiva, ricerca e sviluppo, qualità, risorse umane). Le relazioni orizzontali riguardano i direttori generali delle altre aziende europee appartenenti al gruppo, mentre quelle verso l'esterno sono rappresentate da enti ed uffici pubblici, istituti di credito, fornitori, clienti, consulenti, consociate.



Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

Descrivere le metodologie informative (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza)

- . aumento della quota di mercato
- . installazione del SAP per la gestione integrata dello stabilimento
- . ottenimento della certificazione ambientale ISO 14000
- . creazione di un centro di ricerca, sviluppo e applicazione
- . estensione dello stabilimento e incremento della capacità produttiva con il conseguente trasferimento in Italia delle attività produttive precedentemente svolte nel nord Europa

SCHEDA N: 3

Impresa/Ente Huyck Italia spa
Sede Via Persicara 70, 04100 Latina
Settore Tessile

Struttura organizzativa

N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato

. personale direttamente coordinato 15 (4 quadri e 11 impiegati)

Entità del budget gestito dal candidato

n.a.

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

- . Direttore amministrazione, finanza e controllo con responsabilità delle risorse umane, degli acquisti e dei sistemi informativi
- . Dirigente (contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di aziende industriali)

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta

(da 02/05/1991 a 31/12/2000)

Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse)

Consigliere d'amministrazione e procuratore speciale, coordinamento delle attività amministrative, fiscali, societarie e di reporting, selezione e valorizzazione del personale, rapporti sindacali e con i principali fornitori, gestione del sistema informativo aziendale.

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:

- a) Relazioni con l'ambiente esterno:
 - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
 - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;

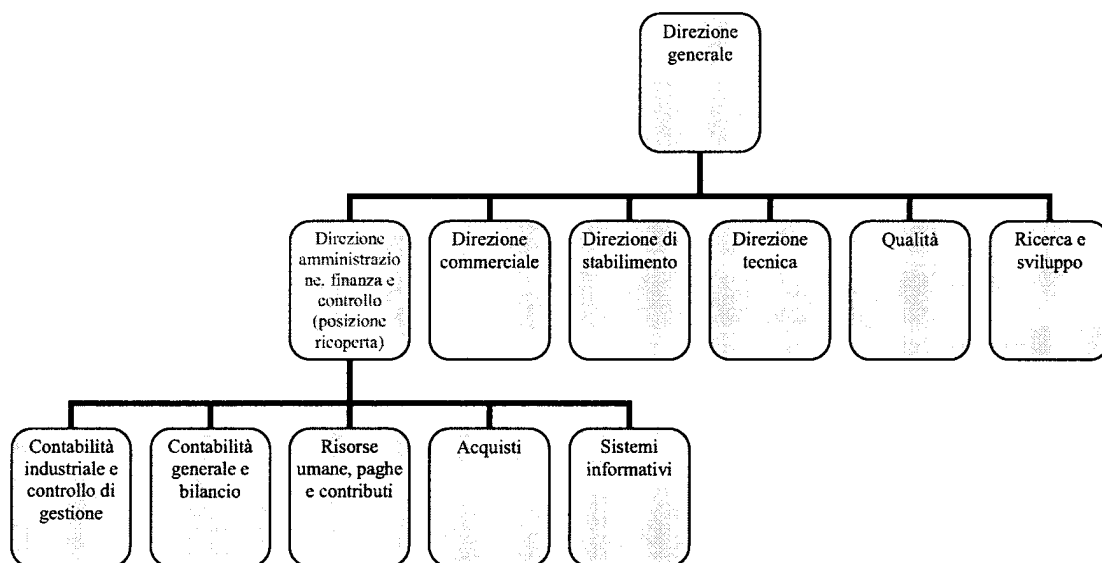
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);

- c) relazioni orizzontali;

- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

La posizione risponde alla direzione generale (direttore Riccardo Scalzi) e coordina gli uffici di contabilità generale e bilancio, contabilità industriale, controllo di gestione, ricerca e selezione del personale, paghe e contributi, acquisti, sistemi informativi. Le relazioni orizzontali riguardano le altre direzioni aziendali (commerciale, produttiva, tecnica, qualità), mentre quelle verso l'esterno sono rappresentate da enti ed uffici pubblici, istituti di credito, fornitori, clienti, consulenti, consociate.



Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

Descrivere le metodologie informative (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza)

- . completamento del sistema informatico integrato aziendale
- . sviluppo del sistema di reporting anglo-sassone in Hyperion
- . sostituzione del Direttore generale dal maggio 1999 al dicembre 2000
- . collaborazione con il Politecnico di Grenoble per lo sviluppo di un programma informatico per la simulazione del processo di formazione della carta
- . tutoraggio per laureandi delle Università La Sapienza di Roma (sede di Latina, corso di laurea in Economia aziendale) e Università di Camerino (sede di Fabriano, corso di laurea in Scienze e tecniche cartarie) che preparavano la loro tesi su procedure e processi aziendali
- . negoziazione dei contratti di fornitura dei filati (poliestere e poliammide) con le società Hoechst Ag e Shakespeare ltd
- . negoziazione dei contratti di fornitura di energia e utilities

ALTRE INFORMAZIONI

Docenze/Insegnamenti

Incarichi svolti

Pubblicazioni

Altro

VALUTAZIONI

Il candidato indichi, con riferimento al periodo di incarico riportato nella scheda, le valutazioni acquisite.

Si riportano di seguito, sotto forma di autovalutazione, le competenze più significative acquisite in ambito gestionale e sperimentate durante la propria esperienza direzionale.

La chiave per una corretta gestione risiede soprattutto nella possibilità di ottenere in tempi rapidi dati attendibili sull'andamento aziendale. A tale scopo è necessario implementare un sistema di reporting e di controllo di gestione che confronti periodicamente i risultati consuntivi con quelli previsionali analizzando i relativi scostamenti e valutando indicatori di performance e trend. La condivisione degli obiettivi con i responsabili di reparto o di ufficio è un altro elemento determinante nel corretto e analitico sistema di budgeting e nella successiva fattiva analisi delle variazioni. La motivazione del personale dipende ovviamente dalla capacità del middle management di tradurre in azioni operative le strategie elaborate dai vertici aziendali attraverso una struttura gerarchica evidente e definita e mediante indicazioni chiare e comprensibili. Il sistema di management by objective nell'ambito delle Risorse Umane si basa infatti sui risultati raggiunti a fronte di obiettivi misurabili, prefissati, raggiungibili, temporalmente definiti e condivisi.

In particolari condizioni organizzative può essere più utile un sistema di project management che grazie alla disaggregazione di compiti e responsabilità preveda l'assegnazione ai dirigenti/project leaders di funzioni obiettivo e delle corrispondenti risorse sia umane sia finanziarie necessarie al loro perseguimento.

In ogni caso è necessario implementare una strategia per gestire le situazioni di marginalità legate all'oscillazione dei parametri chiave per il raggiungimento degli obiettivi della struttura (fattori macroeconomici, costi energetici, prezzo di mercato, quantità, fiscalità, barriere all'importazione

e/o esportazione ecc.) in maniera da essere preparati al mancato avverarsi di alcune ipotesi di budget entro limiti ragionevoli di scostamenti. Di solito si tende ad elaborare modelli paralleli, che prendono in esame ipotesi riduttive, con percentuali crescenti, di alcuni valori usati come base nei bilanci preventivi, corredati da azioni correttive tendenti a limitare l'impatto degli scostamento intervenuti.

Essenziale in tutti i casi l'analisi dei punti di forza e di debolezza del proprio sistema per cercare di capitalizzare sui primi e limitare l'impatto dei secondi. L'esistenza di una procedura di disaster recovery nel caso di eccessiva dipendenza da un programma informatico, da un ristretto o limitato numero di clienti, fornitori, prodotti, distributori ecc. e la dettagliata analisi dei rischi legati alla propria attività completano il quadro delle iniziative essenziali per una corretta gestione.

Ritengo che le esperienze professionali acquisite, prima come quadro e poi, per oltre venti anni, come dirigente, in realtà e settori aziendali diversi, possano essere utili anche in ambito sanitario in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane e ottimizzazione dell'efficienza della struttura, attraverso politiche di trasparenza e monitoraggio continuo.

Come in qualsiasi struttura modernamente organizzata il miglioramento di prodotti e servizi forniti non può prescindere, infatti, dall'utilizzo ottimale delle risorse, soprattutto umane, e dalla capacità di condividere gli obiettivi nel rispetto delle peculiarità dei singoli e della promozione dei comuni valori di integrità.

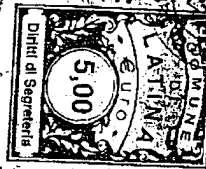
Latina, 1 giugno 2015

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. P. P.', written in a cursive style.

COMUNE DI LATINA - Validità prorogata
ai sensi dell'art. 31 del D.L. 2508/2006
n. 112 fino al 12/02/2011

L'ufficiale di Anagrafe (Enzo Ebro)

Firma [Signature] FEB 2011



Scadenza: 12/02/2011

AM7522554

IPZS - OFFICINA C.V. ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
LATINA

CARTA D'IDENTITA'

N° AM7522554

DI
EBANISTA
LORENZO

Cognome EBANISTA
Nome LORENZO
nato il 13/11/1955
(atto n. 97 p. 1 s. A)
a CIMITILE (NA)
Cittadinanza ITALIANA
Residenza LATINA (LT)
Via TORINO, 41
Stato civile =====
Professione DIRIGENTE
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
Statura 1.75
Capelli Brizzolati
Occhi Castani
Segni particolari =====



Firma del titolare [Signature]
LATINA li 13/02/2006

IL SINDACO

Impronta del dito
indice sinistro



FUNZIONARIO INCARICATO
Calandrin Marzio

