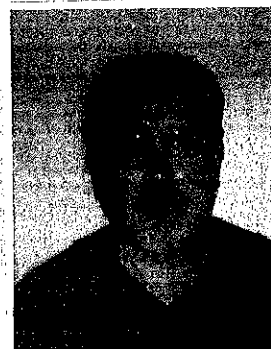


MARIO CALÌ



PROFILO PROFESSIONALE

Manager del cambiamento in grado di guidare e sostenere il miglioramento continuo di tutte le aree di operatività aziendale allo scopo di accrescere gli utili e razionalizzare i sistemi interni. Fortemente motivato a far crescere i profitti attraverso l'applicazione di strategie multisettoriali. Spiccata propensione al raggiungimento degli obiettivi rispettando budget e scadenze. Dimostra forte motivazione e spirito di iniziativa oltre a capacità di organizzazione e pianificazione, resistenza allo stress, autonomia operativa e decisionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze informatiche, uso dei principali strumenti informatici compreso Microsoft Office e di software per lo sviluppo e la co-creazione di contenuti.
- Doti di leadership e autonomia operativa.
- Attenzione ai dettagli.
- Propensione al lavoro per obiettivi.
- Ottima resistenza allo stress.
- Iscrizione all'albo dei giornalisti.
- Tecniche editoriali.
- Proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva e attitudine al public speaking.
- Tecniche di comunicazione radiotelevisiva.
- Time management.
- Budgeting e pianificazione strategica.
- Comunicazione efficace e gestione dei conflitti.
- Tecniche e strategie promozionali.
- Strategie di pricing/revenue.
- Attitudine naturale alla discrezione e cordialità.
- Competenze di pianificazione economico-finanziaria.
- Tecniche di vendita.
- Capacità organizzative e di pianificazione.
- Attitudine al problem solving.
- Competenze organizzative e gestionali.
- Competenze di contabilità e fatturazione.

A. ✓

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

09/2005 - Attuale

consulente finanziario e commerciale

Tourist Real Estate Management - Grosseto

- Consulente finanziario per la ricerca e l'ottenimento delle migliori risorse finanziarie, quali contributi e finanziamenti ottenuti per oltre otto milioni di euro.
- Responsabile commerciale, con compiti di coordinamento della rete vendita e formazione del personale affidato in base alle attività da eseguire.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Ricerca del superamento dei risultati e degli obiettivi richiesti dal ruolo.

11/2015 - 12/2021

CEO

GEST.H.I.RE srl - Catania

- Direzione e supervisione delle attività legate all'area AFC di società di gestione strutture ricettive, massimizzando la redditività della società.
- Controllo dei processi del dipartimento HR al fine di favorire la

- regia delle relazioni tra l'azienda ed i soggetti terzi (consulenti esterni, istituti di credito, enti pubblici).
- Monitoraggio degli obiettivi aziendali e gestione della risoluzione degli eventuali scostamenti.
- Selezione del personale, assegnazione di turni e mansioni, coordinamento del piano ferie, valutazione del rendimento e attuazione di eventuali azioni correttive.
- Gestione diretta di eventuali reclami e problematiche, appianando con professionalità e cortesia eventuali controversie con i clienti.
- Creazione di fruttuose sinergie con OTA, agenzie di viaggio e strutture turistiche locali che hanno consentito un aumento delle presenze.
- Supervisione alle attività di controllo e messa in sicurezza degli impianti di pertinenza dell'hotel.
- Pianificazione delle attività di pulizia e igienizzazione di stanze e aree comuni per garantire il mantenimento di elevati standard qualitativi.
- Pianificazione e supervisione all'implementazione di attività di promozione e marketing per la struttura mediante articolate strategie online e offline.
- Promozione di elevati standard di servizio, di qualità e di attenzione ai dettagli al fine di rendere indimenticabile l'esperienza del cliente.
- Monitoraggio delle attività e del rispetto delle norme di igiene, salute e sicurezza da parte di tutti i dipendenti.
- Introduzione di politiche operative basate su strategie di customer satisfaction e sull'analisi attiva dei bisogni dei clienti capaci di influire positivamente sulla retention e sulla reputazione della struttura.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.

02/2000 - 12/2010

Amministratore SRL

I.T.N. srl - Catania

- Gestione amministrativa, contabile, tributaria e finanziaria della società operante nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC).
- Coordinamento generale della società e rappresentanza legale.
- Gestione dei contratti quadro con fornitori di beni e servizi.
- Definizione della strategia e delle azioni a medio lungo termine per la crescita aziendale.
- Definizione del business plan e program management di attività complesse.
- Implementazione di offerte strategiche per migliorare la gamma di prodotti e servizi dell'azienda.
- Direzione, ottimizzazione e supervisione dei progetti di sviluppo nel settore ITC ed editoriale. Ideazione, progettazione e realizzazione della 1^ carta prepagata "Unicard" con funzioni di borsellino elettronico, telefonia e accesso alla rete internet.
- Progettazione e sviluppo di piattaforme informatiche, grazie alla conoscenza aggiornata di settori e mercati dove operano i clienti allo scopo di dare forma a soluzioni e approcci innovativi.

05/2002 - 12/2007

Consulente software - hardware

Lygos srl - Catania

- Coordinamento e formazione del personale affidato in fase di start up e in base alle attività da eseguire nel campo dell'ITC.
- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Utilizzo di un approccio analitico e metodico nello svolgimento delle mansioni assegnate.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.

01/2002 - 04/2003

Amministratore unico

Aurora srl - Grosseto

- Coordinamento generale della società e rappresentanza legale.
- Gestione amministrativa, contabile, tributaria e finanziaria della società.
- Gestione dei contratti quadro con fornitori di beni e servizi nel settore immobiliare e dei servizi.
- Definizione dell'organizzazione e del corretto dimensionamento degli organici in base alle necessità aziendali.
- Definizione del business plan e program management di attività complesse.
- Ricerca, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, verifica delle attività di coordinamento e gestione delle operazioni

Masternet srl - Roma

- Realizzazione del portale ITALYTRAVELNET per la promozione del territorio italiano contenente informazioni di carattere storico, culturale, produttivo ed economico.
- Coordinamento e formazione del personale affidato in base alle attività da eseguire.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Garanzia di elevati standard qualitativi e quantitativi della produzione mediante il corretto settaggio, avviamento e controllo di contenuti editoriali e di soluzioni software/hardware.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.

01/1992 - 11/1997

Autore e responsabile editoriale**EMMECI di M. Cai - Catania**

- Autore Agenda Vademecum per gli studenti universitari, per conto Università di Catania.
- Progettazione, redazione, impaginazione e stampa periodico "Straditalia", distribuito periodicamente presso gli ACI del territorio italiano.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.

01/1988 - 12/1995

Autore regista**PROVID soc. coop. a r.l. - Catania**

- Autore e regista di produzioni televisive e post produzione di diverse edizioni di show musicali per la Rai - Video pubblicitari - documentari scientifici per conto dell'Ospedale Cannizzaro div. chirurgia plastica - documentari storici per conto di televisioni locali, videoclip e spot pubblicitari.
- Responsabile unità regia mobile attrezzata con 5 telecamere e apparati per il mixaggio e il montaggio audio e video in grado di operare in diretta o in differita.
- Docente e Tutor di corsi di formazione, con rilascio di attestati validati e riconosciuti dall'assessorato al lavoro della regione Sicilia, teorico/pratico per operatori di ripresa, tecnici audio/video, tecnici di montaggio televisivo comprendenti stage finali presso Fono Roma, Rai, Mediaset e Cinecittà.

01/1985 - 12/1987

Socio e direttore editoriale**Ediprom srl produzioni editoriali - Catania**

- Tra le tante produzioni editoriali si cita la realizzazione, per conto dell'Azienda Speciale "Porto di Catania" e della C.C.I.A.A. della guida del porto di Catania, l'edizione di numerose pubblicazioni di successo su "La Cucina siciliana" e "La cucina delle stagioni - Autunno - Inverno - Primavera - Estate", l'edizione de "Papa Giovanni II e il Suo viaggio in Sicilia, contenente le prefazioni dei Vescovi siciliani, e numerose riedizioni di autori siciliani (Verga, Capuana, Pirandello ecc.).

02/1980 - 12/1982

Socio e responsabile commerciale**Graphilinea srl - Catania**

- Responsabile della diffusione e commercializzazione di libri-agende, litografie numerate e ceramiche finemente realizzate e firmate da importanti artisti contemporanei.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.
- Coordinamento e formazione del personale affidato in base alle attività da eseguire.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1991

Studiato Scienze politiche
Università di Catania - Catania

1975

Diploma di Maturità scientifica
Liceo scientifico Boggio Lera - Catania