

INFORMAZIONI PERSONALI

Russo Riccardo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE04/03/2019 **Direttore**

Gestione Governativa Navigazione Laghi, Milano (Italia)

Direttore amministrativo e delle Risorse umane

03/07/2003–21/12/2018 **Direttore Operativo**

Sag Srl - società operante nel settore turistico museale -, Milano (Italia)

Gestione coordinamento e sviluppo delle attività:

Museali, seguendo tutte le fasi autorizzative e burocratiche per i restauri e l'apertura di nuove aree visitabili sia degli immobili che dei parchi

Commerciali, creazione ed ampliamento di tutta l'area food e merchandising

Marketing accordi commerciali con T.O.

Comunicazione, rapporti con stampa e media sia locali che nazionali

Gestione delle pubbliche relazioni con istituzioni nazionali e locali riguardanti nello specifico la pubblica sicurezza e lo sviluppo territoriale

Implementazione dell'area amministrativa, controllo di gestione con l'introduzione di report analitici sull'andamento aziendale

Informatizzazione di tutti i processi aziendali, quali ad esempio introduzione delle biglietterie automatizzate, controllo presenze tramite sistemi biometrici, automatizzazione e gestione del controllo delle serre, accesso varchi, utilizzo di sistemi informatici per il recapito di documenti ai dipendenti

Pianificazione degli investimenti per lo sviluppo strutturale e occupazionale incrementando l'occupazione da 40 unità a 160 con conseguente crescita esponenziale del fatturato

Gestione delle relazioni sindacali relative ai CCNL del Commercio, Edili, Pubblici Esercizi, Agricoli, volti all'ottimizzazione dell'applicazione degli stessi

Gestione dei rapporti con le banche sia a livello locale per le attività quotidiane che direzionale per le strategie di sviluppo

Delega come datore di lavoro con conseguente gestione diretta di tutte le problematiche legate alla sicurezza sul luogo di lavoro

Titolare dei permessi per la gestione di un parco faunistico

16/06/2016–21/12/2018 **Amministratore**

Parco del Mottarone Srl - Società operante nel settore turistico invernale ed estivo con parco di c.a. 500 ettari -, Milano (Italia)

Coordinamento delle attività di silvicoltura necessarie alla cura e sviluppo del parco

Interfaccia con enti privati e pubblici sia locali che regionali per l'ampliamento e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività dei c.a. 30 addetti

Supervisione e controllo delle attività giornaliere con relative analisi e reportistica

Conoscenza dei CCNL applicati, Pubblici Esercizi e Trasporto a Fune

13/10/1999–03/07/2003 **Credit Manager affari legali**

SO.GE.PAR Srl - Società di servizi acciaio -, Milano (Italia)

Creazione della struttura, avente il compito di gestire la situazione creditoria aziendale, evidenziando comportamenti difforni rispetto alle norme e procedure interne e supportando la direzione per la definizione della politica del credito coordinando direttamente i rapporti con le assicurazioni.

Gestione dei contenziosi legali, inizialmente per il settore del credito e successivamente per tutti gli aspetti societari.

Creazione di reportistica con informazioni dettagliate sulla gestione del credito commerciale

1998–12/10/1999 **Impiegato d'ufficio**

Bridge Telerate Spa sede Milano - Servizi finanziari-, Londra (Regno Unito)

Impiegato amministrativo addetto alla CO.GE

1997–1998 **Impiegato d'ufficio**

Cordless System Srl - Produzione sistemi di sicurezza -, Como (Italia)

Impiegato amministrativo, addetto alla CO.GE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche

Università Statale, Milano (Italia)

Problemi del lavoro e relazioni industriali

Diploma di Ragioniere

Istituto "De Filippi", Varese (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative e relazionali, doti di leadership, ottime capacità di negoziazione

Competenze organizzative e gestionali Buone doti organizzative, orientamento al risultato, flessibilità ed adattamento con capacità di gestire stress nelle fasi di urgenza o incertezza

Competenze professionali Buona conoscenza di tutti i processi aziendali di pianificazione, organizzazione coordinamento e controllo

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del pacchetto Office, word, excel, access