

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Nome | BORRELLO, CRISTIAN |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo e Data di nascita | SEREGNO (MB) IL 26 NOVEMBRE 1975 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da gennaio 2017 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - da gennaio 2011 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE (AD INTERIM) AREA SISTEMA ARCHIVISTICO E BIBLIOTECARIO**
Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Generale
Responsabile della riorganizzazione dei servizi archivistici e bibliotecari in un'ottica di miglioramento dei servizi ai docenti e agli studenti e di una riduzione significativa dei costi di gestione. In particolare attraverso l'integrazione e sviluppo di servizi innovativi con l'ampliamento degli orari di apertura delle diverse biblioteche e la creazione di una biblioteca storica e di un museo d'Ateneo diffuso all'interno dei diversi Campus.
- DIRIGENTE AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI**
Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Generale
Responsabile della logistica dell'Ateneo, comprese le sedi esterne, per una superficie complessiva di circa 400.000 mq.;
Responsabile degli approvvigionamenti dell'Ateneo e del progetto di razionalizzazione e aggregazione degli acquisti con i dipartimenti e le sedi esterne;
Responsabile delle manutenzioni degli edifici, delle infrastrutture e delle attrezzature dell'Ateneo;
Responsabile dei servizi di ristorazione e distribuzione automatica, sia quelli gestiti in outsourcing che quelli in amministrazione diretta;
Responsabile degli impianti di sicurezza e controllo accessi;
Responsabile degli orari delle lezioni e della gestione degli spazi ad uso didattico;
Responsabile della gestione logistica degli eventi interni ed esterni;
Responsabile del servizio Posta, Protocollo e Archivio, con particolare attenzione a progetti e attività di digitalizzazione di processi e flussi documentali;
Responsabile dei servizi:
POLI.Shop, progettazione, produzione, marketing e vendita dei prodotti di

merchandising dell'Ateneo;

POLI.Print, produzione e vendita dei servizi di stampa per studenti, docenti e strutture dell'Ateneo.

- da settembre 2015 a dicembre 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- MEMBRO DEL COMITATO DI GESTIONE DEL PROGETTO POLIMI 360°**
- Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Generale
- Il progetto Polimi 360° aveva lo scopo di analizzare tutta l'organizzazione del personale dell'ateneo per individuare eventuali aree critiche e possibili cambiamenti del modello organizzativo. In particolare oltre ad analizzare le attività e le persone di ogni singola struttura dell'Ateneo, abbiamo incontrato e intervistato per la prima volta tutti i tecnici di laboratorio per meglio comprendere le loro attività, le loro capacità e le loro aspettative.
- da gennaio 2011 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- CAPO SERVIZIO (AD INTERIM) DEL SERVIZIO QUALITÀ D'ATENEO**
- Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Generale
- Responsabile del coordinamento e della gestione delle attività e delle risorse di questo servizio dell'Ateneo, con particolare attenzione alla messa in qualità dei laboratori di ricerca, di prova e di taratura e allo sviluppo delle attività di promozione e vendita dei diversi servizi.
- da gennaio 2009 a dicembre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE AREA PROMOZIONE E SVILUPPO**
DIRIGENTE (AD INTERIM) AREA APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA
- Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Amministrativo
- Responsabile del coordinamento e della gestione delle attività delle risorse di queste Aree dell'Ateneo.
- In particolare nell'ambito dell'area Promozione e Sviluppo:
Riorganizzazione e gestione dell'associazione laureati del Politecnico di Milano;
Progettazione e prima implementazione delle attività di fundraising del Politecnico di Milano.
- da maggio 2008 a dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- PROJECT MANAGER DELLA RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI BAR, MENSA E RISTORAZIONE DEL POLITECNICO DI MILANO**
- Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Amministrativo
- Coordinare in modo trasversale le diverse Aree dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo coinvolte nella progettazione e gestione di questi servizi.
- da novembre 2007 a aprile 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- MEMBRO GRUPPO DI VALIDAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL PREMIO QUALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – FORMEZ**
- Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - da marzo 2007 a dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - da agosto 2004 a dicembre 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Incarico del Direttore Amministrativo
Verificare e validare il documento di partecipazione al premio e redazione del registro di autovalutazione con l'individuazione dei progetti di miglioramento.
- CAPO SERVIZIO POLIPRESS – POLIPRINT – POLISHOP
ALL'INTERNO DELL'AREA S.B.A. DEL POLITECNICO DI MILANO**
Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Determina del Direttore Amministrativo
Gestire e sviluppare le seguenti attività e il relativo personale:
Polipress – le attività editoriali del Politecnico di Milano
Poliprint – i servizi di stampa del Politecnico di Milano
Polishop – il merchandising del Politecnico di Milano
- CONSULENTE EDITORIALE POLIPRESS,
UNIVERSITY PRESS DEL POLITECNICO DI MILANO**
Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
Università e ricerca scientifica
Incarico del Direttore Amministrativo
In questo ambito ho seguito sin dalle prime fasi le scelte di posizionamento strategico della nascita casa editrice, l'implementazione della segreteria tecnica con le relative procedure gestionali, editoriali e produttive.
Inoltre, ho implementato la distribuzione della casa editrice su scala nazionale, sia attraverso la distribuzione tradizionale, sia attraverso la distribuzione presso alcuni aeroporti ed il canale internet.

ATTIVITÀ DI DOCENZA

**Direttore del Corso,
Le innovazioni nei processi di acquisto delle università,**
organizzato dalla SUM, Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche del MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business per l'Università degli studi di Salerno.
che si svolgerà nel giorno 19 giugno 2017 a Salerno

**Docente del Corso,
La nuova disciplina dei contratti pubblici,**
organizzato dall'Università degli Studi di Pavia rivolto a tutti i propri dipendenti impegnati nelle attività di approvvigionamento dell'ateneo.
che si è svolto nei giorni 5, 6, 27 e 28 aprile 2017 a Pavia

**Docente del corso,
Management avanzato per l'Università del Terzo Millennio
I processi di supporto tra norme e gestione, della Scuola di formazione permanente per Direttori di Dipartimento,**
organizzato dalla Fondazione CRUI
che si è svolto nel giorno 10 marzo 2017 a Milano

**Direttore del Corso Advanced,
Strategie di e-procurement e razionalizzazione degli acquisti nel nuovo contesto normativo,**
organizzato dalla SUM, Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche del MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business.
che si è svolto nei giorni 29 e 30 giugno 2015 a Milano

Docente del Percorso di management per i Responsabili Gestionali di Strutture complesse,
organizzato dalla SUM, Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche del MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business.
che si è svolto nel giorno 13 maggio 2015 a Milano

Docente del secondo modulo, I processi di supporto tra norme e gestione, della Scuola di formazione permanente per Direttori di Dipartimento

organizzato dalla Fondazione CRUI

che si è svolto nel giorno 16 marzo 2015 a Roma

Direttore del Corso Advanced, Il merchandising nelle università,

organizzato dalla SUM, Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche del Consorzio universitario MIP Politecnico di Milano.

che si è svolto nei giorni 8 e 9 luglio 2014 a Milano

Direttore del Corso Advanced, La centralizzazione degli acquisti e l'e-procurement: aspetti organizzativi e manageriali,

organizzato dalla Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche del Consorzio universitario MIP Politecnico di Milano.

che si è svolto nei giorni 12 e 13 novembre 2013 a Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 15 luglio 2016 Partecipazione al corso di aggiornamento ISO/IEC 17024/2012

- maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di Formazione (di 16 ore) sulla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025
ANGQ – Associazione Nazionale Garanzia della Qualità con il patrocinio di ACCREDIA
Redazione del manuale qualità e delle procedure secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025
Attestato di frequenza del corso

- maggio 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di Fundraising per il Nonprofit e gli Enti Pubblici
Alma Mater Studiorum, Centro Studi Philanthropy, Società Umanitaria
Tecniche di Fundraising e di sponsorizzazione
Attestato di frequenza del corso

- marzo 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
Laurea quadriennale in Economia Aziendale
Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
Dottore in Economia Aziendale

- giugno 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di perito aziendale
Istituto Tecnico Martino Bassi di Seregno (MI)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

BUONA
BUONA
BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PORTOGHESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Forte spirito imprenditoriale, capacità di relazioni interpersonali e attitudine al coordinamento e al lavoro in team. Forte orientamento all'innovazione organizzativa e alla revisione continua dei processi in funzione delle esigenze dei diversi stakeholder.

In questi anni ho avuto la possibilità di lavorare direttamente e in modo assiduo con gli ultimi tre Magnifici Rettori del Politecnico di Milano e con i loro delegati per attuare le strategie di sviluppo dell'Ateneo. Questa collaborazione mi ha insegnato che il compito della componente amministrativa è principalmente quello di essere al servizio e di dare un supporto continuo allo sviluppo alle attività di ricerca e di didattica che l'università svolge.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE *WINDOWS* E *MACINTOSH* E DEI LORO APPLICATIVI
BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI *ADOBE ILLUSTRATOR*, *ADOBE INDESIGN* E *ADOBE PHOTOSHOP*

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento di questi dati in base alla legge 196/03

Milano, 31 maggio 2017

Cristian Borrello

Documento firmato digitalmente