

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORRELLO, CRISTIAN**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da settembre 2017 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- DIRETTORE GENERALE**
Università degli Studi di Genova
Via Balbi, 5 Genova
Università e ricerca scientifica
- da gennaio 2017 ad agosto 2017
• 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.
- da gennaio 2011 ad agosto 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- 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

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

- Tipo di impiego Incarico del Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità 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 **MEMBRO GRUPPO DI VALIDAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL PREMIO QUALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – FORMEZ**
Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
 - Tipo di azienda o settore Università e ricerca scientifica
 - Tipo di impiego Incarico del Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Verificare e validare il documento di partecipazione al premio e redazione del registro di autovalutazione con l'individuazione dei progetti di miglioramento.
-
- da marzo 2007 a dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **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
 - Tipo di azienda o settore Università e ricerca scientifica
 - Tipo di impiego Determina del Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità 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
-
- da agosto 2004 a dicembre 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSULENTE EDITORIALE POLIPRESS, UNIVERSITY PRESS DEL POLITECNICO DI MILANO**
Politecnico di Milano
Piazza Leonardo da Vinci, 32 Milano
 - Tipo di azienda o settore Università e ricerca scientifica
 - Tipo di impiego Incarico del Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità 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 Corso di Formazione (di 16 ore) sulla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANGQ – Associazione Nazionale Garanzia della Qualità con il patrocinio di ACCREDIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Redazione del manuale qualità e delle procedure secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025
• Qualifica conseguita Attestato di frequenza del corso

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

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

PORTOGHESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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 normativa vigente.

Milano, 24 maggio 2018

Cristian Borrello