

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BORRELLO, CRISTIAN  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- da gennaio 2021 ad oggi DIRETTORE GENERALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
JOBBERG Soc. Coop.  
Via Tibullo, 2 Milano  
Società Multiservizi  
Incaricato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda
- da settembre 2017 a dicembre 2020 DIRETTORE GENERALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Università degli Studi di Genova  
Via Balbi, 5 Genova  
Università e ricerca scientifica  
Incaricato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente
  - Oltre 1.400 dipendenti,
  - coordinamento di 12 dirigenti e 22 segretari amministrativi dei dipartimenti,
  - riorganizzazione di tutta la struttura amministrativa,
  - incremento del numero degli studenti iscritti,
  - programmazione e aggregazione degli acquisti e riduzione dei costi e dei tempi di approvvigionamento,
  - razionalizzazione e miglioramento dello sviluppo, gestione e manutenzione del patrimonio edilizio dell'ateneo.
- 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 agosto 2017
  - 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
- DIRIGENTE AREA PROMOZIONE E SVILUPPO**  
**DIRIGENTE (AD INTERIM) AREA APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
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  
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  
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  
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  
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  
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 personal e:  
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  
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 è svolto 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**

#### **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 GEI 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 GEI 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

- studio
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza del corso
- marzo 2002 Laurea quadriennale in Economia Aziendale  
Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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**

**INGLESE**

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

BUONA  
BUONA  
BUONA

**FRANCESE**

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

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

**PORTOGHESE**

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

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, un Magnifico Rettore all'Università di Genova 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  
SUONA 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 196103*

Milano, 29 aprile 2021

Cristian Borrello