

# CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIACOMO ROSSELLO**  
Indirizzo **VIA G. DURANDO, 10 - 20158 MILANO -**  
Telefono **+39 02 2399 5691**  
Fax **+39 02 2399 5784**  
E-mail **giacomo.rossello@polimi.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 07/07/1972

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) Da Gennaio 2013 a oggi (posizione aperta)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Politecnico di Milano *Area Gestione Infrastrutture e Servizi*  
Via Durando, 10 - 20158 Milano
  - Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Capo Servizio Gestione del patrimonio edilizio Campus Bovisa
- Programmazione della manutenzione preventiva, programmata e migliorativa;
  - Gestione manutenzione correttiva e riparativa;
  - Attività di verifica, ispezione, controllo degli interventi eseguiti;
  - Supporto delle attività di collaudo e presa in carico degli impianti in collaborazione con l'Area Tecnico Edilizia;
  - Controllo confort ambientale (temperature, umidità e qualità dell'aria) e gestioni degli interventi correttivi;
  - Gestione monitoraggio e controllo dei contratti di fornitura dei servizi in outsourcing (pulizie, portierato, gestione verde, assistenza aule);
  - Segnalazione e gestione per interventi tecnici;
  - Gestione del decoro;
  - Controllo del rispetto delle norme riguardanti l'applicazione del Divieto di Fumo ;
  - Gestione della distribuzione del materiale didattico;
  - Gestione uffici oggetti rinvenuti e assegnazione armadietti;
  - Gestione segnaletica di servizio;
  - Gestione personale e del servizio di portineria;
  - Gestione degli addetti al coordinamento della gestione delle emergenze;
  - Supporto al servizio di emergenza sanitaria (primo soccorso);
  - Raccolta, elaborazione ed analisi delle informazioni legate alla funzione di Energy Manager;
  - Archiviazione interventi di manutenzione e adeguamento libretti di edificio;
  - Supporto alla stesura degli eventuali DUVRI (documento unico valutazione rischi interferenziali);
  - Gestione magazzini delle attrezzature didattiche per le aule e parti comuni;
  - Gestione magazzini e relative attività logistiche (hardware, arredi, materiali edili);
  - Gestione traslochi.

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2012 a oggi (posizione aperta)  
 Politecnico di Milano *Area Gestione Infrastrutture e Servizi*  
 Via Durando, 10 - 20158 Milano  
 Assunzione a tempo indeterminato  
 Facility Manager (sede Bovisa, Piacenza e Cremona)

- Monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi offerti dall'Area all'utenza;
- Gestione e coordinamento degli accessi straordinari alle sedi di Milano;
- Gestione della reperibilità, diurna, notturna e festiva del personale tecnico, di staff e portineria;
- Riferimento per la Sicurezza di persone e cose (interventi per aggressioni, vigilanza intrusi, danneggiamenti vari, furti, ecc.) nel rapporto con le Forze dell'Ordine;
- Definizione degli orari e dei giorni di funzionamento degli impianti tecnologici (termo meccanici, elettrici e speciali);
- Gestione contratti di facility management sedi esterne dell'Ateneo;

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2006 a Dicembre 2011  
 Politecnico di Milano *Area Approvvigionamenti e Logistica*  
 Via Durando, 10 - 20158 Milano  
 Assunzione a tempo indeterminato

- Supporto alla gestione monitoraggio e controllo dei contratti di fornitura dei servizi in outsourcing (pulizie, portierato, gestione verde, assistenza aule);
- Segnalazione e gestione per interventi tecnici;
- Supporto alla gestione del decoro;
- Controllo del rispetto delle norme riguardanti l'applicazione del Divieto di Fumo ;
- Supporto alla gestione della distribuzione del materiale didattico;
- supporto alla gestione uffici oggetti rinvenuti e assegnazione armadietti;
- Supporto alla gestione segnaletica di servizio;
- Supporto alla gestione personale e del servizio di portineria;
- Supporto alla gestione degli addetti al coordinamento della gestione delle emergenze;
- Supporto al servizio di emergenza sanitaria (primo soccorso);
- Supporto alla stesura degli eventuali DUVRI (documento unico valutazione rischi interferenziali);
- Gestione magazzini delle attrezzature didattiche per le aule e parti comuni;
- Gestione magazzini e relative attività logistiche (arredi);
- Gestione traslochi.

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Giugno 2002 a Dicembre 2005  
 Politecnico di Milano *Area Logistica*  
 Via Durando, 10 - 20158 Milano  
 Assunzione a tempo determinato

- Supporto alla gestione delle attività di gestione e controllo dei servizi in outsourcing (pulizie, portierato, gestione verde, assistenza aule);
- Segnalazione e gestione per interventi tecnici;
- Supporto alla gestione del decoro;
- Controllo del rispetto delle norme riguardanti l'applicazione del Divieto di Fumo ;
- Supporto alla gestione della distribuzione del materiale didattico;
- Supporto alla gestione uffici oggetti rinvenuti e assegnazione armadietti;
- Supporto alla gestione personale e del servizio di portineria;
- Supporto al servizio di emergenza sanitaria (primo soccorso);
- Supporto alla gestione magazzini delle attrezzature didattiche per le aule e parti comuni;
- Supporto alla gestione magazzini e relative attività logistiche (arredi);
- supporto alla gestione traslochi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- anno  
Luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Statale d'Arte Ernesto Basile – Maturità d'arte applicata

## ALTRE ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE

- 2012 Corso di inglese
- Novembre 2011 Corso Appalti pubblici
- Novembre 2011 Corso Impianti HVAC
- Maggio 2011 Corso intensivo di Formazione SISTRI
- Febbraio 2010 Corso SISTRI adempimenti gestione rifiuti e MUD 2010
- Novembre 2009 Corso sulla sicurezza modulo B
- Maggio 2009 Corso sulla sicurezza modulo A
- Novembre 2006 Corso Contrattualistica in ambito pubblico e civilistico
- Dicembre 2003 Corso Spegnimento incendio alto rischio
- Novembre 2003 Corso primo soccorso

### PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

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

#### FRANCESE

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