

**CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DURAN CLAUDIO BRUNO
Indirizzo	PIAZZA LEONARDO DA VINCI 32 – 20133 MILANO
Telefono	02 23992171
Fax	02 23996921
E-mail	claudio.duran@polimi.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25/05/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal - al DAL 16/10/1997 A OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro POLITECNICO DI MILANO
- Tipo di impiego AREA AMMINISTRATIVA E GESTIONALE, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D5
- Principali mansioni e responsabilità COORDINAMENTO DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI E DEI DOTTORANDI

INCARICHI

- Dal al Dall' 01/02/1998 al 30/06/2000
- Tipo di incarico Capo Ufficio permanenze e uscite – Settore Ingegneria – Area Servizi agli studenti
- Dal al Dal 30/06/2000 al 30/04/2002
- Tipo di incarico Capo Settore Architettura – Area Servizi agli studenti
- Dal al Dall'01/05/2002 al 30/04/2004
- Tipo di incarico Coordinatore processi amministrativi Architettura – Area Servizi agli studenti
- Dal al Dall'01/06/2003 al 30/04/2004

- Tipo di incarico Coordinatore processi amministrativi Ingegneria – Area Servizi agli studenti
- Dal al Dall'01/05/2004 al 30/06/2005
- Tipo di incarico Coordinatore Call Center e Ufficio relazioni con il pubblico – Area Didattica – Servizio Studenti
- Dal al Dall' 01/07/2005 al 31/12/2006
- Tipo di incarico Coordinatore Ingressi Architettura e Ingegneria – Area Didattica – Servizio Studenti
- Dal al Dall' 01/01/2007 al 30/09/2011
- Tipo di incarico Vice Capo Servizio Segreterie Studenti – Area Servizi agli studenti
Coordinatore Ingressi Architettura e Ingegneria – Area Servizi agli studenti – Servizio Segreterie Studenti
- Dal al Dall' 01/10/2011 al 31/12/2012
- Tipo di incarico Coordinatore Segreteria Dottorandi – Area Servizi agli studenti e ai dottorandi
- Dal al Dall' 01/01/2013 a oggi
- Tipo di incarico Capo Servizio Segreteria Dottorandi - Area Servizi agli studenti e ai dottorandi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA IN GIURISPRUDENZA

ALTRE ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE

CORSO PEC, 24/09/2012, 3.5 ORE
 I PERMESSI DI SOGGIORNO, 21/06/2012, 3 ORE
 METODOLOGIE DEI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO, 28/03/2011, 3 ORE
 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI, 15/03/2011, 3.5 ORE
 GESTIONE DEL TEMPO E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ, 22/11/2010, 7 ORE
 IL RECLAMO COME LEVA DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ, 19/05/2010, 14 ORE
 CORSO SICUREZZA, 12/12/2009, 4 ORE
 SEMINARI SULLA DIDATTICA UNIVERSITARIA, 23/09/2009, 16 ORE
 LA NUOVA SEGRETERIA STUDENTI TRA EFFICACIA E CORDIALITÀ, 22/09/2009, 14 ORE
 QUALITY MORNING: AGGIORNAMENTO UNI EN ISO 9001: 2008
 LABORATORIO DI CREATIVITÀ E INNOVAZIONE PER IL PERSONALE DELLE SEGRETERIE STUDENTI, 04/11/2008, 21 ORE
 IL RUOLO DEGLI UTENTI NELLO SVILUPPO DEL SW – UML
 ESPERTO NELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ, 28/11/2007, 21 ORE
 CORSO ONLINE PRIVACY 2006, 24/09/2006, 4 ORE
 LE TECNICHE DI VERBALIZZAZIONE, 28/03/2006, 4 ORE
 EXCEL AVANZATO, 01/02/2006, 25 ORE
 ASPETTI RELAZIONALI NELLA GESTIONE DEL FRONT OFFICE, 21/06/2005, 14 ORE
 LA GESTIONE DEL FASCICOLO PROCEDIMENTALE, 27/05/2005, 3 ORE

ARCHIPOLIS – TITULUS, 26/11/2004, 3 ORE
ARCHIPOLIS – TITULUS, 16/11/2004, 3 ORE
IL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, 16/09/2004, 14 ORE
LE TASSE UNIVERSITARIE: LA NORMATIVA, LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E LE
MODALITA' DI GESTIONE, 27/02/2004, 6.5 ORE

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

TEDESCO

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

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

SPAGNOLO

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE