

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASCIULLO JEAN**

Indirizzo Dato oscurato in base alle linee guida del Garante dell **CAP** Dato oscurato in b **MILANO**

Telefono **+39 02 503-23130/23167**

Fax **+39 02 50323001**

E-mail Dato oscurato in base alle linee guida del Garante della privacy **jean.masciullo@unimi.it**

Cellulare Dato oscurato in base alle linee guida

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita Dato oscurato in base alle linee guida

ESPERIENZA LAVORATIVA

Università degli Studi di Milano

- Dal novembre 2020 ad oggi* Componente Senato Accademico per l'Università degli Studi di Milano
- Dal gennaio 2019 ad oggi* Referente Prevenzione della Corruzione e Promozione della Trasparenza - per il Dipartimento di Scienze della Salute/Università degli Studi di Milano
- Dal dicembre 2018 ad oggi* Coordinatore di Ateneo FGU Gilda - per l'Università degli Studi di Milano
- Dal 2018 ad oggi* Servizio di protocollo informatico e gestione documentale, gestito attraverso la piattaforma Archiflow (SIAV Spa). Inserimento e gestione dei documenti amministrativi acquisiti o prodotti dall'Ateneo.
- Dal 2017 al 2019* Segreteria di Direzione Dipartimento di Scienze della Salute DISS c/o Polo Universitario Ospedale S. Paolo di Milano
- Descrizione attività:
- Responsabile della segreteria particolare del Direttore del Dipartimento di Scienze della Salute;
 - Continuo e costante supporto al Direttore durante gli incontri e

	<ul style="list-style-type: none"> preparazione del materiale relativo agli stessi; – Gestione dei contatti con i vari Uffici Amministrativi Universitari e Ospedalieri; – Gestione dei contatti con il personale Docente del Dipartimento di Scienze della Salute; – Gestione dei contatti con il Personale Tecnico Amministrativo del Dipartimento di Scienze della Salute.
<i>Dal 2017 ad oggi</i>	Coordinatore Squadra di Emergenza Dipartimento di Scienze della Salute DISS
<i>Dal 2015 ad oggi</i>	Componente della RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria) – Università degli Studi di Milano
<i>Dal 2014 al 2015</i> <i>Dal 2018 ad oggi</i>	Componente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Università degli Studi di Milano. Eletto Vice Presidente CUG (18 marzo 2019)
<i>Dal dicembre 2013 a giugno 2014</i>	<p>Collaboratore alla Segreteria didattica del CdL in Medicina e Chirurgia – Polo San Paolo</p> <p>Descrizione Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inserimento dati in Piattaforma W4; – Inserimento esami in piattaforma SIFA; – Organizzazione calendario lezioni.
<i>Dal 2013 al 2015</i>	Componente del Consiglio Generale Nazionale per C.S.A. della CISAL - Università
<i>Dal 2012 al 2015</i>	Delegato sindacale per l'Università degli Studi di Milano per C.S.A. della CISAL – Università.
<i>Dal 2011 ad oggi</i>	<p>Gestione delle richieste di rilascio Codice CIG - A.V.C.P (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di Lavori Servizi e Forniture) e inserimento buoni d'ordine nella piattaforma U-GOV (sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica) per le esigenze della Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Medicina Chirurgia e Odontoiatria oggi Dipartimento di Scienze della Salute DISS c/o Polo Universitario Ospedale S. Paolo di Milano, nella categoria C posizione economica C3, area amministrativa.</p> <p>Descrizione Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Interfaccia con il sistema informatico SIMOG per le modalità di richiesta codice CIG; – Interfaccia con il sistema informatico U-GOV per le modalità di emissione buoni d'ordine.
<i>Dal 2010 al 2012</i>	<p>Segreteria Amministrativa della Cattedra di Biochimica Clinica, per le esigenze della Scuola di Specializzazione di Biochimica Clinica dell'Università degli Studi di Milano, c/o Polo Universitario Ospedale S. Paolo di Milano, nella categoria C posizione economica C2, area amministrativa.</p> <p>Descrizione attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestione delle presenze degli Specializzandi nei reparti delle

- Scuole aggregate;
- Contatti con gli uffici Amministrativi delle Scuole aggregate.

Dal 2005 ad Oggi

Segreteria Amministrativa della Cattedra di Anatomia Patologica Dipartimento di Medicina Chirurgia e Odontoiatria oggi Dipartimento di Scienze della Salute DISS c/o Polo Universitario Ospedale S. Paolo di Milano, nella categoria C posizione economica C2, area amministrativa.

Descrizione attività:

- Gestione dei contatti con i vari Uffici Amministrativi Universitari ed Ospedalieri;
- Gestione della contabilità (fondi assegnati ai singoli docenti), impegni di spesa;
- Gestione dei fornitori;
- Rendicontazione annuale dei fondi assegnati;
- Inserimento delle pubblicazioni in AIR (Archivio Istituzionale della Ricerca), CINECA e MIUR e Sistema Bibliotecario della Fondazione Policlinico Cà Granda;
- Gestione della segreteria particolare del Direttore della Cattedra di Anatomia Patologica;
- Continuo e costante supporto al Direttore durante gli incontri e preparazione del materiale relativo agli stessi.

Dal 2003 al 2005

Segreteria Amministrativa Dipartimento di Medicina Chirurgia e Odontoiatria c/o Polo Universitario Ospedale S. Paolo di Milano, nella categoria C posizione economica C1, area amministrativa

Descrizione attività:

- Gestione dei contatti con i vari Uffici Amministrativi;
- Continuo e costante supporto al Segretario di Dipartimento durante gli incontri e preparazione del materiale relativo agli stessi;
- Protocollo giornaliero della corrispondenza in entrata ed in uscita;
- Gestione redazione e aggiornamento elenco risorse umane del Dipartimento;
- Continuo e costante supporto di segreteria per i docenti del Dipartimento;
- Continuo e costante supporto al personale non docente del Dipartimento;
- Gestione della contabilità (impegni di spesa e liquidazioni) del Dipartimento;
- Preparazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo;
- Gestione dei fornitori;
- Rendicontazione dei fondi Ministeriali e della Ricerca assegnati ai singoli docenti;
- Inserimento delle pubblicazioni in AIR (Archivio Istituzionale della Ricerca).

Aracne s.r.l

2001-2003

Insegnamento pacchetto office con qualifica di Istruttore Microsoft Certificato.
Amministratore di rete e sistemista presso Laboratori Informatici Università di Milano

Comune di Gallipoli

2000-2001

Collaboratore Ufficio Legale
Tutor progetto Pubblica Amministrazione per lo Sviluppo del Sud - PASS

(in collaborazione con l'Università degli Studi di Lecce)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di maturità Scientifica c/o Liceo T. Fiore di Gallipoli;
- Certificazione Istruttori Microsoft;
- Patente ECDL Skills Card n. IT1095246 (European Computer Driving Licence);
- Certificazione Microsoft Moc2151 Microsoft Windows 2000 – Network end Operating System Essentials;
- Certificazione Microsoft Moc2152 Implementing Microsoft – Windows 2000 Professional and Server;
- Certificato ANAMMI (Associazione Nazionale-Europea Amministratori d'Immobili Professionisti) Socio B849;
- Aggiornamento sul Regolamento UE Generale sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (il Data Protection Officer - DPO)
- Superato con successo il corso “testo unico sulla Privacy” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso di “Comunicazione e scrittura efficace” tenutosi presso l'Università Statale di Milano;
- Superato con successo il corso di “Comportamento Organizzativo” tenutosi presso l'Università Statale di Milano;
- Superato con successo il corso di “Formazione Generale dei Lavoratori (Art. 37 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Accordo Stato-Regioni 21/12/2011) tenutosi in modalità e-learning per l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso “Primo Soccorso” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso “Addetto Antincendio” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso “Il processo di dematerializzazione, amministrazione digitale” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso “Navigare in W4” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso “Segretari di concorso” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano. Albo Segretari come da determina n. 16287/2017 del 28/12/2017.
- Superato con successo il corso “Gestione acquisti in rete” tenutosi presso l'Università degli Studi di Milano.
- Superato con successo il corso di “Trasparenza e Anticorruzione” tenutosi in modalità e-learning per l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso di “Privacy” tenutosi in modalità e-learning per l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso di “U-Gov - Contabilità” tenutosi per l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso di “Predisposizione ed elaborazione di un documento amministrativo” tenutosi per l'Università degli Studi di Milano;
- Superato con successo il corso di “Il sistema di Assicurazione della Qualità in UNIMI” tenutosi in modalità e-learning per l'Università degli Studi di Milano;

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

FRANCESE

BUONO

SUFFICIENTE

DISCRETO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Allenatore e Dirigente accompagnatore della squadra Agrisport partecipante al campionato di III Categoria Regione Lombardia campionato FIGC (2008/2009);
- Dirigente accompagnatore della squadra Dindelli partecipante al campionato Piccoli Amici anno 2004 Regione Lombardia campionato LND (2010/2011);
- Allenatore della squadra Dindelli partecipante al campionato Piccoli Amici anno 2004 Regione Lombardia campionato LND (2011/2012);
- Allenatore della squadra Dindelli partecipante al campionato Pulcini C anno 2004 Regione Lombardia campionato LND (2012/2013);
- Allenatore della squadra Buccinasco partecipante al campionato Pulcini B anno 2008 Regione Lombardia campionato LND (2017/2018);
- Allenatore della squadra Buccinasco partecipante al campionato Giovanissimi B anno 2006 Regione Lombardia campionato LND (2019/2020);
- Allenatore della squadra Buccinasco partecipante al campionato Allievi A anno 2004 Regione Lombardia campionato LND (2020/2021);
- Arbitro AIA - FIGC Comitato Regionale Arbitri Lombardia - categorie arbitrate Esordienti - Giovanissimi e 3° Categoria; (1990 – 1991)
- Svolto servizio di leva presso la caserma R.U.D. (Raggruppamento Unità e Difesa) di Roma come graduato di truppa (Caporale).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Ottime capacità comunicative ed espressive nella gestione delle assemblee condominiali;
- Ottima competenza nella preparazione e redazione di bilanci preventivi e consuntivi;
- Donatore ADO (Associazione Donatori Ospedale San Paolo).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Ottime conoscenze del sistema operativo Windows e del pacchetto Office 97/98/2000/2003/XP/Vista/Seven/W10
- Buone conoscenza dei I-MAC

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

- Ex DJ Radio Porto Gallipoli

PATENTE O PATENTI

– Patenti A-B-C-D