CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Masi Leda
Area professionale	Area dei collaboratori
Amministrazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Incarico attuale	Responsabile di unità di supporto alla didattica Scuola di scienze mediche e farmaceutiche
Numero telefonico dell'ufficio	010.353.7261
E-mail istituzionale	leda@unige.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Maturità Scientifica Laurea in Filosofia Diploma di Maturità Magistrale
Altri titoli di studio e Professionali	Corso di perfezionamento post lauream in Epistemologia: teoria, storia e prassi della scienza e elementi di didattica Tecnico specializzato in Computer Grafica e Creazione dell'Immagine Coordinata d'Azienda
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<u>Esperienze lavorative</u>

Dal 2022 a oggi	Responsabile di unità di supporto alla didattica <i>Scuola di scienze mediche e farmaceutiche</i>
------------------------	--

Dal 2020 al 2022

Dal 2014 al 2020

Capo Settore coordinamento didattico Scuola di scienze mediche e farmaceutiche;

Responsabile di Unità Didattica e Sportello Studenti della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche;

attività prevalenti:

- Coordinamento attività didattiche dei Corsi di Studio della Scuola e delle Unità Didattiche dei Dipartimenti ad essa afferenti
- Supporto ai Coordinatori di CdS nella gestione dell'Offerta Formativa, organizzazione di attività comuni, pianificazione e gestione delle attività didattiche, monitoraggio qualità della didattica
- Supporto per la redazione e aggiornamento atti convenzionali con le ASL Liguri per le attività dei CdL delle Professioni Sanitarie
- Rapporti con Ordine dei Medici della provincia di Genova per attività professionalizzanti e tirocini abilitanti presso i MMG

- Gestione attività professionalizzanti di tirocinio per gli studenti di Medicina e Chirurgia (rapporti con le UU.OO. implementazione e gestione software dedicato)
- Supporto al progetto "Formazione alla Ricerca" del CdL in Medicina e Chirurgia
- Consigli di corso di laurea (istruttoria, verbalizzazione)
- Pratiche studenti e carriere, badge, piani di studio, lauree, tirocini
- Potenziale formativo della Scuola e definizione requisiti di docenza
- Inserimento dati Offerta Formativa e Manifesto nei database di Ateneo e ministeriali
- Gestione e aggiornamento sezioni comuni del sito web della Scuola e del sito web di Medicina e Chirurgia
- Redazione sezioni comuni siti web dei Corsi di laurea della Scuola
- Redazione Carta dei Servizi "sportello dello studente", "internazionalizzazione", "tirocini", "orientamento"
- Membro Commissione AQ di Scuola, supporto redazione e revisione documenti AVA per i CdS della Scuola
- Membro Commissione Didattica di Scuola
- Supporto alle attività di orientamento in entrata, itinere e uscita per i CdS della Scuola
- Organizzazione giornate di accoglienza alle matricole, recruiting day, rapporti con le Aziende del territorio, rapporti con le Scuole Superiori
- Supporto selezione e formazione tutor accoglienza e didattici Scuola SMF
- Supporto alla Segreteria del Preside nella predisposizione delle istruttorie e dei verbali di Consiglio di Scuola
- Estrazione e elaborazione dati statistici a supporto del Preside per la definizione dell'Offerta Formativa di Scuola
- Responsabile del procedimento per l'espletamento delle prove di ammissione ai CdL a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria dall'a.a. 2015
- Gestione software "Easyroom" e "Easybadge - rilevazione presenze"
- Predisposizione e gestione servizio online per Tirocinio Pratico Valutativo Esami di Stato (ex DM 58/2018) per gli studenti di Medicina
- Gestione Tirocinio Pratico Valutativo post laurea per l'abilitazione alla professione di Medico Chirurgo
- Predisposizione e somministrazione questionari di soddisfazione ai responsabili di UU.OO. Reparti ospedalieri sede di tirocinio

Dal 2010 al 2014

Responsabile Sportello dello Studente Facoltà di Economia

Dal 2000 al 2010

Sportello dello Studente Facoltà di Economia

- Gestione carriere studenti e front office
- Supporto e pianificazione attività didattiche dei corsi di studio della Facoltà
- Supporto redazione Regolamenti Didattici
- Supporto alla predisposizione dell'offerta formativa e attribuzione incarichi didattici
- Inserimento dati Offerta Formativa e Manifesto nei database di Ateneo e ministeriali
- Partecipazione a gruppi di lavoro AVA e supporto azioni di monitoraggio (estrazione ed elaborazione dati statistici, predisposizione e somministrazione questionari, redazione RAR e SUA...)
- Supporto ai docenti nell'utilizzo degli applicativi informatici loro riservati
- Partecipazione a gruppi di lavoro in collaborazione con CSITA per l'informatizzazione delle carriere studenti e dell'offerta formativa (Campus One – Unigedidattica)
-

Segreteria Commissione giudicatrice Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale di Dottore Commercialista (sessioni 2007 e 2008)

Esperienze in organi collegiali

Rappresentante del personale T.A. nel Consiglio di Facoltà di Economia per 3 mandati

Membro del Comitato Unico di Garanzia

Membro del Comitato di Garanzia per la valutazione del personale

Commissione Formazione Ateneo

Commissione AQ Scuola SMF

Commissione AQ CdL in Medicina e Chirurgia

Commissione Orientamento Scuola SMF

Ulteriori attività

formazione personale assegnato all'unità didattica; predisposizione di manuali per l'uso dei software gestionali per la gestione delle carriere e delle attività didattiche.

Progettazione e docenza corsi di formazione per il personale

Incaricato Primo Soccorso Edificio Polo Alberti

Incaricato anti incendio Edificio Polo Alberti

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

Utilizzo avanzato di tutti i programmi Office (Word, Excel, Power Point, Access), browser web, client di posta elettronica, linguaggio html e CSS, software elaborazione immagini e computer grafica, applicativi Unige Segreterie Studenti, Didattica erogata e programmata, Microsoft Teams

**Altro (formazione,
partecipazione a
convegni e seminari,
pubblicazioni,
collaborazione a riviste)**

2021

- Corso di aggiornamento “Novità per l’accreditamento iniziale dei corsi di studio”
- Corso di aggiornamento “formazione aggiuntiva per preposti in materia di salute e sicurezza”
- Corso Valore PA “Comunicazione pubblica tramite piattaforme digitali: principi, regole e strumenti per una comunicazione efficace”

2020

- Partecipazione come relatore al convegno “L’importanza della formazione nel percorso di studio in medicina: Tra tirocini, attività professionalizzanti, didattica elettiva e discussioni guidate sui casi clinici”, organizzato dall’Ordine dei Medici della Provincia di Genova”
- Corso di formazione “il diritto di accesso nella P.A”
- Corso di formazione “La prevenzione della corruzione e whistleblowing nella P.A”
- Corso di formazione “obblighi dei lavoratori, codici comportamento e PNA”

2019

- Partecipazione al corso di formazione “La gestione dell’utenza numerosa allo sportello: problematiche e strumenti”, presso l’Università di Firenze (11 e 12 novembre 2019)
- Incarico di docenza del corso di formazione “Corsi di studio: programmazione didattica, accreditamento e assicurazione della qualità” (5 e 6 settembre 2019)
- Partecipazione come relatore al Convegno “L’alternanza Scuola Lavoro in Unige: da progetto a realtà di sistema” (4 giugno 2019)

2018

- Progettazione e organizzazione attività di orientamento in uscita/placement per i CdS delle professioni sanitarie in collaborazione con aziende del territorio
- Incarico di progettazione e docenza del corso di formazione federata interna “Orientamento ai servizi di supporto alla didattica e agli studenti”
- Partecipazione Corso di Formazione “Relazioni efficaci con l’utenza: dall’ascolto alla gestione del conflitto”

2017

- Partecipazione al corso di formazione “La gestione delle prove di selezione ai corsi universitari: dal bando alla graduatoria”, presso l’Università La Sapienza, Roma (3 e 4 aprile 2017)
- Incarico di docenza del corso di formazione “Corsi di studio: programmazione didattica, accreditamento e assicurazione della qualità” (2 edizioni)

2016

- Corso di formazione BLS-D per addetti primo soccorso

2015

- Corso di formazione “banca dati ministeriale SUA-CdS” e “banca dati Unigedidattica”

2014

- Corso di approfondimento per componenti del Comitato Unico di Garanzia

2013

- Partecipazione al Seminario “Una offerta formativa flessibile, orientata alle competenze, atta a migliorare l’occupabilità”;

2012

- Partecipazione alla Scuola di Formazione permanente sul Management Didattico, presso l’Università degli Studi di Torino;
- Partecipazione al corso Addetto antincendio per attività a rischio elevato di incendio

2009

- Partecipazione al Corso Modulo per RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

2008

- Corso sui servizi on line per l’utenza studentesca

2007

- Corso di formazione “le statistiche di Ateneo sul web”

2006

- Corso di formazione “Comunicazione esterna”
- Corso di formazione in materia di protezione dei dati personali

2005

- Modulo AOGR “Qualità e processi decisionali”

2005

- Modulo AOGR “La gestione strategica dei servizi”