

PERSONAL INFORMATION

Massimo Bonora

 (Italia)

 (+39) 0532293229  (+39) 3336219879

 massimo.bonora@unife.it

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Ufficio Esami di Stato

WORK EXPERIENCE

01/04/2020–Present

Responsabile Ufficio Esami di Stato

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italy)

Ufficio posto in posizione di staff alla Direzione Generale dal 01/06/2020

Gestione Esami di Stato

- Attivazione e gestione procedure di ammissione;
- Nomina/convocazioni commissioni esaminatrici e commissioni di vigilanza; predisposizione modulistica e verbali per prove d esame;
- Controllo, registrazione, pubblicazione risultati; rilascio certificazioni e pergamene di abilitazione; richiesta conferme di laurea;
- Rilascio conferme di abilitazione, supporto agli utenti;
- Abilitazione Medico Chirurgo: gestione tirocini post laurea
- Convenzioni e accordi relativi a: Esami di Stato e accesso professioni (ordini professionali)
- Gestione corsi di preparazione agli Esami di Stato

01/11/2019–31/03/2020

Responsabile Ufficio Esami di Stato

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italy)

Ufficio afferente alla Ripartizione Post Laurea e Internazionalizzazione

Gestione Esami di Stato

- Attivazione e gestione procedure di ammissione;
- Nomina/convocazioni commissioni esaminatrici e commissioni di vigilanza; predisposizione modulistica e verbali per prove d esame;
- Controllo, registrazione, pubblicazione risultati; rilascio certificazioni e pergamene di abilitazione; richiesta conferme di laurea;
- Rilascio conferme di abilitazione, supporto agli utenti;
- Abilitazione Medico Chirurgo: gestione tirocini post laurea
- Convenzioni e accordi relativi a: Esami di Stato e accesso professioni (ordini professionali)
- Gestione corsi di preparazione agli Esami di Stato

Gestione Formazione Insegnanti:

- Gestione corsi di abilitazione all'insegnamento: istituzione / attivazione dei corsi, concorsi di ammissione, verifica titoli di ammissione e richiesta conferme, immatricolazione e gestione carriere studenti compreso rilascio certificazioni e titolo finale, supporto agli utenti.
- Gestione corsi di abilitazione all'insegnamento (parte didattica): gestione informatica dei piani di studio, supporto riconoscimento crediti, gestione convenzioni di tirocinio, orario delle lezioni, servizio di ascolto studenti e docenti, comunicazioni a studenti e docenti;
- Convenzioni e accordi relativi a: Formazione neo-laureati

16/09/2017–31/10/2019

Responsabile Ripartizione Didattica

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

Responsabile f.f. della Ripartizione Didattica con attribuzione delle mansioni superiori proprie della categoria EP

Funzioni in capo alla ripartizione:

- Coordinamento delle strutture organizzative sottostanti;
- Interfaccia organizzativa dei Delegati alla didattica per tutti gli aspetti relativi alla progettazione, programmazione, erogazione e monitoraggio della didattica;
- Coordinamento della Rete dei Manager Didattici e dell'Unità supporto ai MD nell'ottica del Macro-Processo "La vita delle Studentesse e degli Studenti";
- Coordinamento dell'Unità Supporto alla Didattica e AQ nell'ottica del Macro-Processo "La vita delle Studentesse e degli Studenti";
- Collaborazione al processo di pianificazione e di attuazione della valutazione delle attività formative dei Corsi di studio, ai fini del loro accreditamento, secondo le linee stabilite dagli Organi dell'Ateneo;
- Collaborazione alla definizione della progettazione annuale della gestione della didattica in base alle indicazioni dei Delegati del Rettore alla Didattica e degli Organi dell'Ateneo e alla predisposizione della documentazione correlata da far approvare agli Organi di Governo;
- Collaborazione con i Delegati del Rettore alla Didattica a predisporre e aggiornare il Regolamento studenti e il Regolamento didattico di Ateneo in sinergia con la Ripartizione Segreteria e servizi agli studenti, la Ripartizione Sanità e le strutture didattiche dell'Ateneo;
- Supporto alla direzione politica e amministrativa nei processi di innovazione, miglioramento e di gestione della didattica tramite la trasmissione delle linee di indirizzo relative alla programmazione annuale e/o triennale dell'Ateneo ai Manager Didattici dei Corsi di studio, coordinati a livello centrale
- Individuazione di possibili economie di scala a sostegno dell'attività didattica e dei servizi alla didattica;
- Gestione delle pagine web relative ai Corsi di Studio di primo e secondo ciclo.

Responsabile Unità Rete dei Manager Didattici

Funzioni in capo all'unità:

- Gestione del servizio ascolto degli studenti;
- Facilitazione e raccordo nell'organizzazione dei processi di formazione con particolare riferimento agli studenti e ai docenti e alle relazioni tra queste figure e gli altri operatori amministrativi nell'ambito della didattica;
- Supporto e collaborazione ai processi di autovalutazione e riesame del CdS;
- Supporto amministrativo per l'AQ al CdS;
- Partecipazione alla gestione dei processi organizzativi per la pianificazione, l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche del CdS, fornendo un supporto al Coordinatore, sulla base delle delibere assunte dagli Organi competenti, sulle indicazioni del Responsabile della Ripartizione e secondo le modalità definite per ogni CdS, in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione;
- In ottemperanza alle direttive fornite dall'Ateneo e dalla struttura didattica competente in tema di orientamento in ingresso, affiancamento ai docenti negli incontri a questo dedicati e partecipa in modo attivo al Forum dell'orientamento annuale e alla predisposizione del materiale informativo;
- Collaborazione per un efficace servizio di tutorato rivolto agli studenti, coordinandone le forme di comunicazione. Inoltre fornisce supporto a studenti, docenti e imprese per l'attivazione di tirocini curriculari sulle modalità di svolgimento e la valenza didattica di tale attività, mentre la responsabilità delle pratiche amministrative è in capo dell'ufficio di Ateneo. Fornisce supporto informativo su processi di orientamento in uscita e di mobilità, indirizzando lo studente agli uffici competenti per le necessarie pratiche amministrative;
- Pubblicazione nel sito di CdS delle informazioni relative ai processi formativi e ai servizi per gli studenti in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza e nel rispetto della normativa di accessibilità ai siti web e le informazioni inerenti la "vita" del corso di studio. In merito alla struttura del sito di CdS ne gestisce l'aggiornamento con frequenza periodica e nel rispetto del menu standard definito a livello centrale curandone anche la coerenza grafica e dei contenuti con gli altri siti.

Responsabile Unità Supporto ai Manager Didattici

Funzioni in capo all'unità:

- Affiancamento del MD nel servizio di ascolto rivolto agli studenti relativo alla gestione di attività

cicliche e di routine;

- Affiancamento del MD nella gestione dell'organizzazione didattica dei Corsi di Studio;
- Collaborazione con il MD nel tenere aggiornati i siti dei Corsi di Studio.

Responsabile Unità di Supporto Didattica a AQ

Funzioni in capo all'unità:

- Gestione amministrativa del tutorato didattico: supporto alla progettazione da parte dei delegati dei Dipartimenti/Scuole, supporto all'attribuzione dei fondi, concorsi, assegnazioni dei contratti, gestione, rendicontazione. Gestione amministrativa del piano lauree scientifiche;
- Supporto alla gestione dei documenti AQ legati alla formazione: coordinamento del supporto ai processi di invio dati per il riesame e per tutte le fasi del riesame, coordinamento dei flussi documentali tra CdS e Organi;
- Supporto alla progettazione annuale della gestione della didattica: predisposizione dello scadenziario relativo alla programmazione della gestione della didattica annuale, predisposizione delibere per gli Organi di Governo (indicate nello scadenziario);
- Supporto alla progettazione annuale delle Lauree a doppio titolo;
- Gestione convenzioni e accordi relativi a:
 - attività formative;
 - istituzione di Corsi di Studio;
 - finanziamento e cofinanziamento per la gestione dei Corsi di Studio;
 - gestione percorsi formativi;
 - collaborazioni didattiche;
 - rapporti con istituti scolastici superiori o altri Enti formativi.

16/09/2017–30/01/2020

Presidio Qualità dell'Università degli Studi di Ferrara (membro)

Università degli Studi di Ferrara
Via Ariosto, 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it

Il Presidio Qualità di Ateneo è un gruppo di lavoro operativo che:

- promuove la cultura della qualità attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema Assicurazione interna della Qualità;
- definisce strumenti e procedure per l'Assicurazione della Qualità di tutto l'Ateneo e ne verifica l'applicazione e l'efficacia;
- programma attività formative nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità;
- coordina le attività di autovalutazione e accreditamento dei corsi di studio e della sede;
- affianca i responsabili operativi nelle procedure di Assicurazione interna della Qualità;
- assicura il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di Assicurazione interna della Qualità;
- riferisce periodicamente agli Organi di Governo sullo stato delle azioni relative all'Assicurazione interna della Qualità mettendo in evidenza le criticità e gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.

01/04/2016–Present

Gruppo di Direzione Operativa dell'Università degli Studi di Ferrara (membro)

Università degli Studi di Ferrara
Via Ariosto 35, 44121 Ferrara (Italy)
www.unife.it

Struttura alla diretta dipendenza gerarchica del Direttore generale dell'Università degli Studi di Ferrara creata al fine di individuare un gruppo di professionalità in grado di sviluppare progetti di innovazione amministrativa e di coordinamento e di acquisire le competenze possedute da ulteriore specialistiche professionalità in considerazione della crescente complessità interna del sistema universitario dovuta in particolare al proliferare di norme e adempimenti di interesse e della crescente necessaria interconnessione tra le attività presidiate delle diverse strutture

Business or sector Istruzione

01/01/2012–15/03/2018

Responsabile Segreteria della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Università degli Studi di Ferrara
Via Ariosto, 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it

Responsabile dell'Ufficio Segreteria studenti Facoltà di Medicina e Chirurgia, ora Segreteria Area Medica (titolare di posizione organizzativa)

Business or sector Istruzione

01/05/2017–15/09/2017

Responsabile dell'Ufficio relazioni con enti sanitari

Università degli Studi di Ferrara
Via Ariosto, 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it

Responsabile ad interim dell'Ufficio relazioni con enti sanitari (titolare di posizione organizzativa)

Funzioni dell'ufficio:

- Presidio delle attività di raccordo con i soggetti del SSN in relazione agli aspetti gestionali dei rapporti istituzionali (accordi, protocolli...) per i temi legati al personale in convenzione; pre-analisi contenziosi;
- Gestione del processo di convenzionamento, con riferimento agli aspetti giuridici, contrattuali, retribuzione, spazi (compresi quelli per gli studenti: spogliatoi, sale d'attesa e armadietti), orario di lavoro, ferie, rilevazione presenze, distribuzione del tempo lavorativo tra AOU e Unife e formazione;
- Supporto e consulenza del personale convenzionato;
- Raccordo per i rapporti tra Unife e AOU e Enti Sanitari Regionali incluse le elezioni rappresentanti Unife dei Dipartimenti ad Attività Integrata;
- Gestione processo di convenzionamento degli Assegnisti e Dottorandi di ricerca di area medico-sanitaria, per le attività svolte all'interno delle strutture sanitarie;
- Gestione dalla stipula dei contratti di formazione specialistica e di tutti gli adempimenti connessi;
- Stipula delle convenzioni per lo svolgimento di attività formative presso Ospedali o Enti Pubblici e/o privati;
- Rilevazione presenze medici in formazione specialistica;
- Gestione contratti/convenzioni sorveglianza sanitaria per studenti lauree sanitarie.

Business or sector Istruzione

16/03/2016–15/03/2017

Responsabile Ripartizione Sanità

Università degli Studi
Via Ariosto, 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it

Responsabile f.f. della Ripartizione Sanità con attribuzione delle mansioni superiori proprie della categoria EP

Business or sector Istruzione

25/11/2015–01/06/2016

Assistente giuridico

Università degli Studi di Ferrara
Via Ariosto, 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it

Incarico di referente amministrativo a supporto della delegazione individuata dal Rettore in rappresentanza dell'Ateneo per la redazione del nuovo Protocollo d'Intesa Regione - Università in tema di formazione universitaria dei medici e di tutte le professioni sanitarie

Business or sector Istruzione

- 01/11/2003–31/12/2011 **Segretario amministrativo**
 Università degli Studi di Ferrara
 Via Ariosto, 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it
 Segreteria di Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia (inquadro nella categoria D)
 Business or sector Istruzione
- 01/01/2005–31/12/2005 **Manager didattico**
 Università degli Studi di Ferrara
 Via Ariosto 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it
 Incarico di Manager Didattico del corso di laurea in Medicina e Chirurgia per l'a.a. 2004/2005
 Business or sector Istruzione
- 01/11/2003–31/10/2004 **Manager Didattico**
 Università degli Studi di Ferrara
 Via Ariosto. 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it
 Incarico di Manager Didattico del corso di laurea in Medicina e Chirurgia per l'a.a. 2003/2004
 Business or sector Istruzione
- 16/04/1998–31/10/2003 **Impiegato d'ufficio**
 Università degli Studi di Ferrara
 Via Ariosto,35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it
 Segreteria della Facoltà di Medicina e Chirurgia (inquadro nella categoria C)
 Business or sector Istruzione

 EDUCATION AND TRAINING

- 29/09/1987–17/03/2003 **Diploma di laurea in Giurisprudenza (ordinamento previgente al D.M. 509/99)** Livello 7 QEQ
 Università degli studi di Ferrara, Ferrara (Italia)
 Laurea conseguita con la votazione di 110/110 con lode
- 01/11/2003–31/10/2004 **Corso di applicazione forense** Livello 8 QEQ
 Istituto di Applicazione Forense dell'Università degli Studi di Ferrara
 Via Ariosto 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it
 Diritto civile, Diritto penale, Diritto amministrativo, Diritto processuale civile, Diritto processuale penale
- 16/04/1998–Present **Attestato di partecipazione a corso di formazione professionale** non applicabile
 Università degli Studi di Ferrara
 Via Ariosto 35, 44121 Ferrara (Italia)
www.unife.it
 Partecipazione agli eventi formativi obbligatori, organizzati dall'Università di Ferrara (di seguito si riportano gli eventi a cui si è partecipato negli ultimi anni):
 1. 3° Coordinamento organizzativo nazionale MDQ 24-25/09/2018, Salerno (10 ore);
 2. Seminario informativo su “GDPR – Regolamento europeo sulla protezione dei dati e della privacy”,

- 11/07/2018 (2 ore);
3. Corso su "Plone – livello base" 05/07/2018 (4 ore);
4. Corso di formazione Fondazione CRUI "Le procedure di accreditamento dei corsi di studio" 19-21/02/2018, (14 ore);
5. Corso "La riforma del *Whistleblowing*: le nuove disposizioni di legge sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" 09/02/2018 (3,5 ore);
6. Giornata sulla modernizzazione dell'offerta formativa "L'Università forma il futuro", presso il Consiglio Universitario Nazionale, 01/02/2018 (7 ore);
7. Corso "La decertificazione" 18/01/2018, (3 ore);
8. Incontro sulla Pianificazione integrata 06/12/2017 (3,5 ore);
9. Corso "Unife digitale?" 27/11/2017 (4 ore);
10. Corso "Le coperture assicurative di Ateneo", 16/11/2017, (4 ore);
11. Incontro formativo/informativo "Relazione del Nucleo di Valutazione – Anno 2016" 26/10/2017 (2 ore);
12. Tavola rotonda "I condizionamenti mafiosi nelle pubbliche amministrazioni" 12/07/2017 (2 ore);
13. 3° Coordinamento organizzativo delle segreterie studenti delle Università italiane "Unistud" 18-19/05/2017, Como (11 ore);
14. Incontro formativo "Giornata della trasparenza. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione e la Trasparenza: le novità per le Università" 05/12/2016 (3 ore);
15. Incontro formativo/informativo "Convenzioni" 24/10/2016 (2,5 ore);
16. Incontro formativo "Relazione annuale del Nucleo di valutazione relativa all'anno 2015" 17/10/2016 (2 ore);
17. Corso "Etica pubblica e anticorruzione", 16/06/2016, (3 ore);
18. Percorso formativo "Nuova organizzazione per processi delle segreterie", 24/05/2016 - 31/05/2016 (4 ore);
19. Corso "ANS –Anagrafe Nazionale Studenti" 23 e 25/02/2016 (14 ore);
20. Convegno nazionale "Digital DS e spendibilità dei titoli universitari" 23-24/11/2015 (8 ore);
21. Seminario di studio "L'adozione del codice di comportamento di Il livello dei dipendenti pubblici (ed i contenuti del codice di comportamento generale)" 23/10/2015, (5 ore);
22. Corso "La gestione dei carichi di lavoro particolarmente stressanti", 12/05/2015 (3 ore);
23. Corso "La gestione di collaboratori fragili ed in difficoltà", 21/04/2015 (3 ore);
24. Giornata di "In-formazione e confronto sui servizi offerti dal Job Centre, 25/11/2014 (3,5 ore);
25. Laboratorio - Workshop "C'è modo e modo... Esercizi di stile della leadership" 15/10/2014 (16 ore);
26. Corso "L'attuazione della Legge Anticorruzione" 10/10/2014 (8 ore);
27. Incontro informativo "Nuovo sistema di contabilità" 28/10/2013, (4 ore)
28. Seminario "Benessere lavorativo" 15/04/2013 (3 ore);
29. Corso "Regolamento di accesso agli atti" 14/03/2013 (2 ore);
30. Seminario "Incontro informativo sul tema accreditamento dei corsi di studio ex DM 47/2012", 21/02/2013 (2 ore);
31. Corso "Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle non conformità nell'ambito della certificazione ISO 9001" 26/03/2012 (4 ore);
32. Corso "U-GOV – Programmazione didattica" 28/03/2011 (8 ore);
33. Corso sull'utilizzo dei seguenti moduli della procedura U-GOV Ordinamenti, Regolamenti, Programmazione didattica, febbraio-aprile 2010 (22,5 ore);
34. Corso per utenti protocollisti del sistema Titulus XML 3.2.4, 09/11/2006 (8 ore);
35. Corso di formazione "Titulus 97" 18/09/2006 (7 ore);
36. Corso di formazione "Titulus 97" 17/09/2006 (7 ore);
37. Corso di formazione sull'utilizzo della procedura Esse3, 19-20 aprile 2006 (16 ore);
38. Corso standard di lingua inglese International Communication, livello 4A°, anno scolastico 2004 (38 ore). Livello conseguito: Comprensione: GOOD, Orale: GOOD; Scritto: GOOD;

39. Corso standard di lingua inglese International Communication, livello 3B, anno scolastico 2001/2002 (38 ore); Livello conseguito: Comprensione: VERY GOOD, Orale: GOOD; Scritto: VERY GOOD

40. Corso di inglese English Language Centre, Intermediate level, (29/03/1999-23/06/1999)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) italiano

Foreign language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
inglese	B1	B2	B1	B1	B1
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages - Self-assessment grid

Communication skills Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante le esperienze a contatto con gli studenti

Organisational / managerial skills Ottime competenze organizzative e di problem solving

Job-related skills Padronanza dei processi di controllo qualità (già membro del Presidio Qualità di Ateneo)

Digital skills

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem-solving
Proficient user	Independent user	Proficient user	Proficient user	Proficient user

Digital skills - Self-assessment grid

- buona padronanza degli strumenti di suite per ufficio
- buona padronanza degli applicativi CINECA in uso presso l'Università (ESSE3, U-GOV)

Other skills - primo soccorso: addetto al primo soccorso presso l'Università degli Studi di Ferrara (D.R. 267/2015) con autorizzazione all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico esterno (attestato conseguito il 10/06/2016)

Driving licence A, B

ADDITIONAL INFORMATION

Componente del Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Ferrara dal 12/01/2020 ad oggi;

Componente del Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Ferrara dal 01/11/2007 al 31/10/2012;

Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Ferrara dal 01/11/2007 al 01/02/2012 su designazione del Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università di Ferrara;

Componente della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Università degli Studi di Ferrara dal 01/03/2012 al 06/05/2018;

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.

Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.