

INFORMAZIONI PERSONALI

RAFFAELLA ALFANO
raffaella.alfano@unimib.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/06/2023 ad oggi

Capo Ufficio per la Didattica delle Scuole di Specializzazione - Settore Rapporti con il SSN e Scuole di Specializzazione – Area Didattica e dei Servizi agli studenti – Università degli Studi di Milano - Bicocca

Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato categoria D.

Pianificazione e gestione delle attività amministrative legate alle Scuole di Specializzazione di area medica e psicologica, in collaborazione con il Capo Settore. Gestione del relativo gruppo di lavoro, interfacciandosi con soggetti e professionalità anche esterne all'Ateneo. Attività di supporto per l'accreditamento delle Scuole di Specializzazione, in particolare per quanto riguarda l'offerta formativa, la gestione delle carriere e l'attuazione delle delibere. Collaborazione alle proposte di modifica degli ordinamenti delle Scuole di Specializzazione sulla base delle direttive ministeriali, nonché a quelle di istituzione di nuove Scuole. Collaborazione con il Capo Settore nell'organizzare le prove di accesso ai corsi a programmazione nazionale e locale. Veicolazione delle informazioni rivolte a soggetti interni ed estero attraverso modalità multicanale (front office ed e-mail). Compilazione delle banche dati ministeriali ai fini dell'accreditamento delle Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria e delle banche dati dedicate alla formazione medico specialistica.

Dal 20/11/20 al 31/05/2023

Capo Ufficio Scuole di Specializzazione - Settore Medicina e Chirurgia – Area formazione e Servizi agli studenti – Università degli Studi di Milano - Bicocca

Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato categoria D.

Pianificazione e gestione delle attività amministrative legate alle Scuole di Specializzazione di area medica, in collaborazione con il Capo Settore. Gestione del relativo gruppo di lavoro, interfacciandosi con soggetti e professionalità anche esterne all'Ateneo. Attività di supporto per l'accreditamento delle Scuole di Specializzazione, in particolare per quanto riguarda l'offerta formativa, la gestione delle carriere e l'attuazione delle delibere. Collaborazione alle proposte di modifica degli ordinamenti delle Scuole di Specializzazione sulla base delle direttive ministeriali, nonché a quelle di istituzione di nuove Scuole. Collaborazione con il Capo Settore nell'organizzare le prove di accesso ai corsi, secondo le modalità e le tempistiche ministeriali. Veicolazione delle informazioni rivolte a soggetti interni ed estero attraverso modalità multicanale (front office ed e-mail). Compilazione delle banche dati ministeriali ai fini dell'accreditamento delle Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria e delle banche dati dedicate alla formazione medico specialistica.

Dal 01/08/17 al 19/11/2020

Ufficio Gestione Carriere – Settore Medicina e Chirurgia – Area formazione e Servizi agli studenti – Università degli Studi di Milano - Bicocca

Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato categoria D.

Gestione amministrativa della carriera degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione di area medica, dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. Organizzazione delle prove selettive nazionali di accesso alle Scuole di Specializzazione di area medica in stretta collaborazione con il Capo Settore. Gestione delle informazioni di interesse per studenti e docenti. Gestione pagina web delle Scuole di Specializzazione di area medica d'Ateneo e aggiornamento banche dati dedicate alla formazione medico specialistica. Attività di reportistica necessaria alle valutazioni sull'andamento delle carriere degli specializzandi. Attività di supporto alla gestione del libretto elettronico di specializzazione medica.

Dal 01/04/17 al 31/07/17

Ufficio Gestione Carriere – Settore Medicina e Chirurgia – Area formazione e Servizi agli studenti – Università degli Studi di Milano - Bicocca

Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato categoria C.

Gestione amministrativa della carriera degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione di area medica, dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. Partecipazione attiva nell'organizzazione delle prove selettive nazionali di accesso alle Scuole di Specializzazione di area medica. Cura delle informazioni di interesse per studenti e docenti. Aggiornamento banche dati dedicate e pagina web delle Scuole di Specializzazione di area medica d'Ateneo.

Dal 18/07/16 al 31/03/17

Ufficio Gestione Carriere – Settore Medicina e Chirurgia – Area formazione e Servizi agli studenti – Università degli Studi di Milano - Bicocca

Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato categoria D.

Gestione amministrativa della carriera degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione di area medica, dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. Partecipazione attiva nell'organizzazione delle prove selettive nazionali di accesso alle Scuole di Specializzazione di area medica. Cura delle informazioni di interesse per studenti e docenti. Aggiornamento banche dati dedicate e pagina web delle Scuole di Specializzazione di area medica d'Ateneo.

Dal 25/06/13 al 24/06/16

Ufficio Scuole di Specializzazione – Settore Post Lauream – Area formazione e Servizi agli studenti - Università degli Studi di Milano – Bicocca

(dal 1 gennaio 2015 assegnazione all' Ufficio Gestione Carriere – Settore Medicina e Chirurgia)

Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato categoria C.

Attività di supporto nella gestione amministrativa della carriera degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione di area medica, dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. Partecipazione attiva nell'organizzazione delle prove selettive nazionali di accesso alle Scuole di Specializzazione di area medica. Cura delle informazioni di interesse per studenti e docenti. Aggiornamento banche dati dedicate e pagina web delle Scuole di Specializzazione di area medica d'Ateneo..

Dal 14/09/10 al 28/01/13

Ufficio Commerciale – Pro Libro Service S.p.A.- Gruppo editoriale Mauri-Spagnol - Milano

Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato. Dal 14 dicembre 2011 rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

Attività amministrativa di concetto. Rapporti con distributori e rete editoriale.

Dal 19/03/07 al 13/09/10

Ufficio stampa – Adriano Salani Editore S.p.A.- Gruppo editoriale Mauri-Spagnol - Milano

Stage. Dal 15 aprile 2008 contratto di collaborazione a progetto.

Attività amministrativa di concetto. Rapporti con editori, testate giornalistiche, enti pubblici e privati.

Dal 01/05/05 al 30/09/08

Asd Quanta Sport Village Associazione - Milano

Contratto a chiamata.

Attività amministrativa di concetto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26/11/2010	Laurea Magistrale in Lettere Moderne Università degli Studi di Milano Lettere Moderne	110/110 e lode
04/07/2006	Laurea Triennale in Lettere Moderne Università degli Studi di Milano Lettere Moderne	110/110

30/06/2001 **Maturità classica** 96/100

Liceo Classico e Scientifico G. Casiraghi – Cinisello Balsamo (MI)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	INTERMEDI	INTERMEDI	INTERMEDI	INTERMEDI	INTERMEDI

Competenze comunicative

Buona capacità di comunicazione e relazione maturata nell'ambito delle esperienze di studio e professionali. Buone competenze relazionali e comunicative.

Competenze organizzative e gestionali

Buona capacità organizzativa, progettuale e di coordinamento di gruppi di lavoro maturata nell'ambito della pregressa attività lavorativa. Massima attenzione al livello ed al risultato della propria attività. Rispetto delle scadenze. Problem solving.

Competenze professionali

Buona conoscenza dell'ambito normativo riguardante le Scuole di Specializzazione di area medica. Buona conoscenza degli applicativi dedicati alla gestione informatizzata della formazione medico specialistica. Conoscenza degli ordinamenti, dei regolamenti e dei piani didattici. Conoscenza e gestione delle banche dati.

Competenze digitali
AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
INTERMEDI	INTERMEDI	INTERMEDI	INTERMEDI	INTERMEDI

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (ambiente Windows, Word, Excel, Powerpoint)

Altre competenze

Attività di Segretario di seggio nelle elezioni comunali.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi 25/09/2024 e 26/09/2024 - Formazione AI, il corso di formazione in materia di Intelligenza Artificiale erogato da Talents Venture;

- 20/02/2023 e 21/02/2023 - Corso CO.IN.FO: "1° Incontro formativo 2023 UniSAN - La gestione delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria: approfondimento di problematiche attuali e di interesse comune;
- 19/05/2022 e 20/05/2022-Corso CO.IN.FO: "1° Incontro formativo 2022 UniSAN - "SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA:STATO DELL'ARTE E PROSPETTIVE FUTURE";
- 23/11/2021 e 25/11/2021 - Corso di formazione "La e-leadership per accompagnare la trasformazione delle PA" - 23 e 25 novembre;
- Dal 18/11/2021 al 19/11/2021 - Corso CO.IN.FO: " 2°Incontro formativo UniSAN 2021 "IL RUOLO DEL MEDICO IN FORMAZIONE SPECIALISTICA NEL CONTESTO EMERGENZIALE COVID-19:OPPORTUNITÀ E LIMITI";
- Dal 28/06/2021 al 30/06/2021 - Corso CO.IN.FO: "1° Incontro formativo 2021 UniSAN

"IL RUOLO DEL MEDICO IN FORMAZIONE SPECIALISTICA NEL CONTESTO EMERGENZIALE COVID-19: OPPORTUNITÀ E LIMITI";

- Dal 24/11/2020 al 26/11/2022 - Corso CO.IN.FO: "2° Incontro formativo UniSAN -UNIVERSITÀ E SSN:I RAPPORTI CONVENZIONALI RELATIVI ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA";
- 19/11/2020 - Corso di formazione obbligatorio GDPR3;
- 30/10/2020 - Corso online "Rientro in Ateneo in sicurezza: misure anti-COVID-19";
- 12/10/2020 - Corso online Smart Safety - Formazione in materia di salute e sicurezza per il personale in smart working;
- 15/07/2020 - Formazione SPECIFICA dei lavoratori;
- 15/07/2020 - CORSO BASE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA;
- Dal 25/05/2020 al 27/05/2020 - Corso CO.IN.FO: "1° Incontro Segreterie 2.1 - 2020";
- Dal 23/06/2020 al 25/06/2020 - Corso CO.IN.FO: "L'AUTONOMIA DEL MEDICO IN FORMAZIONE SPECIALISTICA";
- 08/11/2019 - Corso GDPR 2016/679 - Trattamento dei dati personali: rischi, misure di sicurezza e violazioni;
- 30/10/2019 - Corso CO.IN.FO: "PROBLEMATICHE CONNESSE ALL'AVVIO DEL SISTEMA DI GESTIONE E DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA";
- 04/06/2019 - Corso Piattaforma G Suite;
- 26/06/2019 e 27/06/2019 - Corso CO.IN.FO: "IL SISTEMA DI GESTIONE E DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA";
- 17/04/2019 - Corso online Il sistema di misurazione e valutazione della performance: conoscere per interagire;
- 11/04/2019 - Corso "Formazione Lavoratori - Generale";
- 15/11/2017 e 16/11/2017 - Corso CO.IN.FO: "DIDATTICA, RICERCA E ASSISTENZA: I RAPPORTI CON L'AZIENDA OSPEDALIERA DI RIFERIMENTO";
- 15/06/2017 e 16/06/2017 - Corso CO.IN.FO: "LA DIDATTICA MEDICA: PROBLEMATICHE GESTIONALI DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE";
- 10/05/2017 - Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ). Norma UNI EN ISO 9001:2015. Campo di applicazione in Bicocca;
- 17/09/2015 - Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ). Norma UNI EN ISO 9001:2008. Campo di applicazione in Bicocca;
- 26/06/2015 - Corso di formazione obbligatorio ai fini della prevenzione della corruzione. I reati contro la P.A;
- 22/12/2014 - Corso di lingua inglese livello intermedio.