

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Citriniti Raffaella Antonella

01/09/2023 – ad oggi

Responsabile del Settore Scuola di dottorato dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia).

**Rispondendo al Dirigente mi occupo delle seguenti attività:**

§ Coordino l'istruttoria di istituzione o disattivazione dei corsi di dottorato; gestisco l'attivazione dei cicli annuali di dottorato fino all'emanazione dei bandi di concorso per la selezione dei candidati e curo la carriera dei dottorandi iscritti ai corsi di dottorato dall'immatricolazione al termine della carriera.

§ Curo l'iter amministrativo della Scuola di dottorato d'Ateneo e do esecuzione delle deliberazioni;

§ Gestisco e coordino l'aggiornamento e il controllo della Banca Dati Mur "Anagrafe dei dottorati" assicurando l'assistenza alle singole scuole e/o ai coordinatori dei corsi di dottorato;

§ Seguo la stipula accordi di co-tutela nell'ambito dei corsi di dottorato incoming e outgoing e curo tutte le iniziative legate all'internazionalizzazione dei dottorati di ricerca;

§ Curo la gestione delle attività didattiche disciplinari e interdisciplinari che riguardano i corsi di dottorato da offrire agli studenti iscritti ai corsi di dottorato.

§ Mi occupo dell'adeguamento delle procedure interne e degli strumenti di lavoro coerenti con i requisiti AVA 3 in particolare la rilevazione e l'analisi delle opinioni dei dottorandi durante il corso e della rilevazione e analisi delle opinioni dei dottorati di ricerca.

§ Nell'ambito del PNRR, Missione 4, Componente 1, Investimenti 3.4 e 4.1, seguo l'iter per individuare i corsi di dottorato per le borse di studio, basandomi sulla valutazione di coerenza degli Organi di Ateneo. Gestisco l'iter amministrativo, predisponendo modulistica e convenzioni per i periodi di studio e ricerca in imprese, centri di ricerca o pubbliche amministrazioni, garantendo al dottorando strutture adeguate anche per periodi all'estero. Predispongo bandi per l'assegnazione delle borse, carico le informazioni necessarie in banca dati, redigo l'atto d'obbligo firmato dal Rettore con l'indicazione dell'impegno finanziario e coordino la rendicontazione delle attività svolte da coordinatori e dottorandi.

§ Nell'ambito del PNRR, Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 2 "Dalla Ricerca all'Impresa", Investimento 3.3, seguo l'iter per individuare i corsi di dottorato in cui attivare le borse di studio, basandomi sulla valutazione di coerenza effettuata dagli Organi di Ateneo. Gestisco l'iter amministrativo, predisponendo modulistica e convenzioni per il cofinanziamento delle borse da parte delle imprese, garantendo al dottorando strutture operative e scientifiche adeguate, anche per periodi di studio all'estero. Predispongo bandi per l'assegnazione delle borse, carico le informazioni necessarie in banca dati, redigo l'atto d'obbligo firmato dal Rettore con l'indicazione dell'impegno finanziario e coordino la rendicontazione delle attività svolte da coordinatori e dottorandi.

§ Organizzo le ceremonie legate ai Job Day di Ateneo volte a ad approfondire il legame tra le aziende e l'università e le ceremonie di conseguimento del titolo di dottorato.

§ Curo l'istruttoria per il riconoscimento dei titoli di dottorato conseguiti all'estero.

01/12/2009–al 31/08/2023

Responsabile dell'ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione dell'Università degli Studi di Milano, Milano (Italia).

**Rispondendo al Dirigente mi occupo delle seguenti attività:**

§ Mi occupo di coordinare l'istruttoria e l'attivazione delle proposte per le scuole di dottorato, nonché di gestire il processo amministrativo per la costituzione e la nomina degli organi direttivi.

§ curo l'aggiornamento e del controllo della Banca Dati Mur "Anagrafe dei dottorati", assistendo le singole scuole e i coordinatori dei corsi.

§ Collaboro anche alla stipula di accordi di co-tutela e alla valutazione delle scuole di dottorato, promuovendo lo sviluppo del sistema di Quality Assurance e di accreditamento dei corsi.

**Curriculum**

§ Come membro del presidio qualità d'Ateneo, lavoro per implementare le linee guida per i dottorati di ricerca e gestisco l'iter amministrativo delle borse di ricerca.

§ mi occupo della progettazione e modifica delle Scuole di Specializzazione, garantendo la conformità con la normativa nazionale e locale.

§ Assicuro il funzionamento della scuola di specializzazione per le professioni legali.

Dal 2009 fino al 2018

**Responsabile dell'ufficio dottorati di ricerca e master universitari dell'Università degli Studi di Milano, Milano (Italia).**

**Nell'ambito della gestione del Post laurea corsi per master universitari**

§ seguo l'istruttoria delle proposte di attivazione dei master, anche in collaborazione con altri atenei, curandone l'iter di approvazione e la nomina degli organi direttivi dei corsi;

§ predispongo i bandi di ammissione ai corsi e gestisco gli aspetti amministrativi e contabili delle iscrizioni fino alla trasmissione della documentazione alla Divisione Segreterie Studenti per la gestione delle posizioni di carriera degli allievi;

Dal 2002 fino al 2009

**Funzionario amministrativo D1 – Ufficio Formazione permanente e stage, dell'Università degli Studi di Milano, Milano (Italia).**

**Rispondendo al Capo Ufficio, mi sono occupata delle seguenti attività:**

§ istruttoria delle proposte di attivazione dei master curandone l'iter di approvazione e la nomina degli organi direttivi dei corsi fino alla predisposizione dei bandi di ammissione;

§ promozione, realizzazione e monitoraggio delle esperienze di stage degli studenti dell'ateneo presso aziende ed istituzioni (istruzione/predisposizione delle convenzioni con aziende, e loro associazioni);

**COLLABORAZIONE PROFESSIONALE**

13/7/2024 al 31/10/2024

§ Ho coordinato le attività per l'Accademia di Brera di Milano finalizzate all'attivazione dei corsi di dottorato, con particolare responsabilità nella gestione e nell'avvio delle borse di studio.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Laurea in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

**Corso di Perfezionamento Management universitario**

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Milano (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B2	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

**Competenze comunicative** Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa in università

**Competenze organizzative e gestionali** leadership decennale, attualmente responsabile di 7 persone;  
buone competenze organizzative maturate durante il mio lavoro in università;

buone competenze di team leading acquisite in questi anni.

**Competenze professionali** buona padronanza dei processi di controllo di qualità, dal 2019 parte delle mie attività sono state inserite nei processi di qualità iter che proseguirà con le restanti attività.

**Competenze digitali**

**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n°196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali";
- Dichiaro, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46-47 DPR 445/2000 ( e s.m.i.), che le informazioni in esso contenute sono veritieri;
- Autorizzo alla pubblicazione del predetto curriculum sul sito web dell'Accademia di Belle Arti di Brera (adempimento previsto dell'art. 15 D.Lgs n. 33/2013) e alla pubblicazione del predetto mediante la funzione "Anagrafe delle prestazioni" sul sito [www.consulentipubblici.gov.it](http://www.consulentipubblici.gov.it)".

Milano, 31 maggio 2025