

## CURRICULUM VITAE DOTT.SSA ANNA MARIA RAIMONDI

### Informazioni personali

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Raimondi Anna Maria</i>
<i>Data di nascita</i>	<i>5 agosto 1962</i>
<i>Qualifica</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Amministrazione</i>	<i>Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza</i>
<i>Incarico attuale</i>	<i>Dirigente Struttura Semplice Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale</i>
<i>Numero telefonico ufficio</i>	<i>039-2333689</i>
<i>Indirizzo e-mail istituzionale</i>	<i>a.raimondi@hsgerardo.org</i>

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<i>Titolo di studio</i>	<i>Dottore magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche</i>
<i>Specializzazione</i>	<i>Abilitazione a Direttore di Struttura Complessa Area Ospedaliera</i>
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	<i>Dal 1987 al 1982 Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano Infermiera Professionale</i>  <i>Dal 1994 al 1987 Poliambulatorio dell'USSL 64 di Monza Infermiera Professionale</i>  <i>Dal marzo 1994 al febbraio 1994 Presidio Ospedaliero Macedonio Melloni (Azienda USL 38) di Milano Capo Sala</i>  <i>Dal dicembre 1994 al marzo 1994 Divisione di Psichiatria USSL 64 Capo Sala</i>  <i>Dal maggio 1998 al dicembre 1994 Presidio Ospedaliero Macedonio Melloni (Azienda USL 38) di Milano Capo Sala</i>

	<p><i>Dall'agosto 2000 al maggio 1998 Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza Capo Sala</i></p> <p><i>Dal maggio 2006 all'agosto 2000 Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza Responsabile del Servizio Infermieristico del Presidio Ospedaliero San Gerardo e territorio</i></p> <p><i>Da oggi al giugno 2006 Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza Dirigente Infermieristico Tecnico Riabilitativo Presidio Ospedaliero San Gerardo e Presidio Territoriale</i></p> <p><i>Dal 23 dicembre 2010 attribuzione incarico di Struttura Semplice del SITRA</i></p>
<p><i>Capacità linguistiche</i></p>	<p><i>Inglese Livello discreto</i></p>
<p><i>Capacità nell'uso delle tecnologie</i></p>	<p><i>Utilizzo dei programmi del pacchetto Office con un Buon grado di autonomia</i></p>
<p><i>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</i></p>	<p><i>Svolgimento quotidiano di attività relazionali complesse:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- gestione risorse umane infermieristiche tecniche e di supporto (circa 1900 dipendenti);</i></li> <li><i>- relazioni gerarchiche e funzionali con i diversi Livelli Direzionali dell'Azienda e con le aree di Staff aziendale;</i></li> <li><i>- frequente conduzione di riunioni di indirizzo ed operative;</i></li> <li><i>- partecipazione a tavoli aziendali strategici e gestionali;</i></li> <li><i>- relazioni con le OO.SS. e partecipazione a trattative sindacali quale componente aziendale della delegazione trattante</i></li> </ul> <p><i>Svolge attività di Responsabile dei Comitati Scientifici per la Formazione Permanente del personale afferente al SITRA ed è componente del Comitato Scientifico Aziendale per la Formazione Permanente</i></p> <p><i>Componente di Commissione di Concorsi</i></p>

*pubblici e selezioni per Collaboratori Professionali, Coordinatori e Dirigenti delle Professioni Sanitarie.*

*Dall'anno Accademico 2003/2004 ad oggi docente presso il Corso di Laurea Infermieristica dell'Università degli studi di Milano-Bicocca del corso di Metodologia Infermieristica applicata.*