

INFORMAZIONI PERSONALI **Laura Raimondi**

ATTIVITA' PROFESSIONALE

Gennaio 2020 ► oggi

Direttore attività amministrative, strumentali e di supporto

**SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona – Rho (MI)
Dirigente Amministrativo – full time - CCNL Personale dirigente del comparto regioni e autonomie locali**

Collaborazione con il Direttore Generale, all'interno della Direzione strategica dell'Azienda, nelle seguenti attività:

- organizzazione generale e supervisione complessiva della gestione degli uffici e dei servizi,
- attuazione di indirizzi e obiettivi determinati dall'Assemblea dei soci e dal Consiglio di Amministrazione,
- predisposizione del budget e dei documenti di programmazione gestionale ed economica del settore di competenza,
- definizione e predisposizione del piano degli obiettivi annuale,
- definizione dei sistemi di controllo di gestione e realizzazione degli obiettivi,
- promozione della connessione, coordinamento e integrazione tra le unità organizzative complesse aziendali a presidio dell'integrazione tra servizi ed interventi;
- perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

Dal 2017 facente funzioni durante i periodi di assenza del Direttore Generale a garanzia della continuità ed il funzionamento ordinario delle attività aziendali.

Coordinamento e supervisione delle attività dei servizi amministrativi, contabili, finanziari e informatici: segreteria organi, contabilità e bilancio, risorse umane, appalti e acquisti e Information Technology.

Controllo correttezza e rispetto scadenze per adempimenti amministrativi,

Produzione e diffusione di circolari e linee guida in materia di novità normative di interesse generale o riferite alle singole unità organizzative

Supervisione delle attività relative alla gestione del personale (comunicazione interna, selezioni e nuovi ingressi, controllo ore, variazioni contrattuali e formazione)

Referente della trasparenza e dei relativi adempimenti ai sensi della normativa

Presidio e gestione degli adempimenti relativi al trattamento, tutela e sicurezza dei dati personali

Supervisione della contrattualistica aziendale

Monitoraggio del rispetto delle procedure aziendali e dei regolamenti interni (accesso atti, privacy, organizzazione degli uffici e servizi, acquisti)

Collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione negli adempimenti previsti dalla normativa

Proposta al Direttore Generale di iniziative di razionalizzazione dei servizi amministrativi, qualificazione della spesa e snellimento delle procedure relative all'organizzazione dei servizi di competenza

Monitoraggio dei livelli qualitativi e quantitativi delle forniture relativamente alle gare direttamente gestite

Ricerca e valutazione di processi innovativi negli acquisti e nella logistica

Coordinamento delle attività di manutenzione delle strutture, degli impianti e delle tecnologie

Programmazione, pianificazione e controllo del sistema di informatizzazione aziendale e proposta di definizione delle iniziative per lo sviluppo e l'allineamento dell'IT alle evoluzioni normative

Giugno 2017 ► oggi

Coordinatore Ufficio Acquisti/Appalti

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona – Rho (MI)
Istruttore Amministrativo Cat. D2 – full time - titolare Posizione Organizzativa –
in staff alla Direzione

Responsabilità delle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture aziendali e proposta per la definizione della strategia e lo svolgimento delle stesse, a diretto riporto del Direttore Generale
 Nomina a Responsabile Unico del Procedimento per tutti gli affidamenti e gli acquisti aziendali di importo inferiore a 40.000,00 euro (da ottobre 2017)
 Nomina di Responsabile (RASA) per l'iscrizione di SER.CO.P. all'Anagrafe Unica della stazione appaltante nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) da ottobre 2018.

Maggio 2017 ► oggi

Responsabile Conservazione Digitale

ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona – Rho (MI)
Istruttore Amministrativo Cat. D2 – full time - titolare Posizione Organizzativa –
in staff alla Direzione

Coordinamento e presidio del processo di conservazione documentale, individuazione dei requisiti e delle modalità di conservazione in conformità alla normativa e nel rispetto di principi di sicurezza e tracciabilità, monitoraggio della gestione, conservazione ed accessibilità degli archivi, d'intesa con il Responsabile dell'Information Technology

Giugno 2015 ► Maggio 2017

Responsabile Ufficio Acquisti/Appalti

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona – Rho (MI)
Istruttore Amministrativo Cat. D1 e D2 (da 01/01/2016) – full time - titolare Posizione Organizzativa (da 01/01/2017) – posizione in staff alla Direzione

Cura della programmazione e della gestione delle procedure pubbliche di gara relative a beni, servizi e forniture.

Supporto ai Responsabili di Area e ai Coordinatori di servizio dell'Ente, ai Rup e alle Commissioni giudicatrici nelle materie di affidamento dei contratti pubblici e nella predisposizione di disciplinari di gara e capitolati tecnici.

Istruttoria e predisposizione degli atti di gara relativi alle procedure ad evidenza pubblica di affidamento di servizi e forniture mediante appalto e concessione

Gestione e monitoraggio degli adempimenti procedurali precedenti e consequenziali la gara, comprese le pubblicazioni legali, fino alla aggiudicazione definitiva ed alla successiva stipulazione dei contratti d'appalto. Partecipazione a procedure di gara sopra soglia in qualità di Presidente e Componente esperto di Commissioni giudicatrici.

Gestione fasi istruttorie delle richieste di accesso agli atti.

Definizione ed aggiornamento delle procedure e della modulistica di gara

Gennaio 2014 ► Giugno 2015

Istruttore amministrativo Ufficio di Piano

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona – Rho (MI)
Istruttore Amministrativo Cat. D1 – full time – tempo indeterminato - titolare Posizione Organizzativa dall'01/01/2017– posizione in staff alla Direzione

Responsabilità specifica delle attività amministrative e di controllo relative ai servizi diurni e residenziali a favore di persone disabili e anziane dell'ambito del Rhodense, comprensive delle riscossioni delle quote di compartecipazione, con il mandato di implementare di un sistema di controllo di gestione, rilevazione dei volumi di utenza in carico e delle giornate di frequenza, e monitoraggio della spesa.

Attività principali connesse; raccolta e gestione delle richieste di inserimento inviate dai Comuni e attivazione inserimenti; supporto alla programmazione e controllo degli utenti per conto dei Comuni, analisi dei flussi di domanda e degli stock di offerta per elaborare strategie di ottimizzazione strutturale e appropriatezza degli interventi.

Attività connesse alla programmazione zonale e alla rendicontazione, monitoraggio e controllo.

Istruttoria tecnica dei documenti di implementazione operativa della programmazione da sottoporre alla decisionalità politica;

Impulso e coordinamento delle fasi del processo di programmazione nel suo complesso, raccolta e organizzazione dei dati preparatori alla definizione del Piano di Zona.

Definizione dei processi di rendicontazione verso enti, connessi all'accesso a diverse linee di finanziamento; cura dei rapporti con Regione, Provincia ed ASL in relazione alla predisposizione dei piani operativi di finanziamento e alla loro erogazione;

Monitoraggio dello stato di avanzamento delle linee di intervento programmate, dei livelli di spesa sostenuti e degli obiettivi raggiunti; elaborazione dei flussi informativi richiesti dagli Enti di interlocuzione in adempimento ai debiti informativi e nel rispetto delle scadenze temporali assegnate;

Accompagnamento dei Comuni soci alla compilazione delle rendicontazioni di propria competenza; elaborazione di reportistica periodica o ad hoc sulle risorse gestite, sulla spesa sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale e sullo stato di attuazione del Piano di Zona

Componente del Gruppo di redazione del Bilancio Sociale di Sercop

Settembre 2011 ► Ottobre 2014

Membro unità interna di vigilanza strutture socio assistenziali accreditate

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona -Rho (MI)

Svolgimento visite di vigilanza delle strutture socio-educative rivolte alla prima infanzia del territorio del Rhodense, finalizzate alla verifica del mantenimento dei requisiti e degli standard di qualità definite a livello di ambito territoriale da parte delle strutture accreditate

Ottobre 2004 ► Dicembre 2013

Collaborazione amministrativa nelle attività inerenti l'Ufficio di Piano – Piano Sociale di Zona dei Comuni del Rhodense

- **Comune di Rho – Comune capo fila dell'accordo di programma per la gestione del Piano di Zona (ottobre 2004 – aprile 2007)**
- **Consorzio Servizi Comunali alla Persona SER.CO.P. Rho (aprile 2007 – febbraio 2011)**
- **SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona Rho (febbraio 2011 – dicembre 2013)**

Definizione di tutti i processi di rendicontazione verso enti esterni connessi all'accesso alle diverse linee di finanziamento degli interventi dell'ambito territoriale;

Cura dei processi di rendicontazione e dei flussi informativi richiesti dagli Enti di interlocuzione sovraordinati in adempimento ai debiti informativi nel rispetto delle scadenze assegnate;

Monitoraggio degli stati avanzamento delle linee di intervento programmate, dei livelli di spesa sostenuti e degli obiettivi raggiunti;

Elaborazione di reportistica ad hoc sulle risorse gestite, sulla spesa sociale dei Comuni dell'ambito territoriale e sullo stato di attuazione del Piano di Zona

Accompagnamento degli enti soci nella predisposizione delle rendicontazioni di propria competenza

Partecipazione ai Tavoli (Tavoli Politici e Tecnici) degli organi istituzionali dell'attività programmatoria

Interlocuzione con Regione, Provincia ed Asl in materia di predisposizione dei piani operativi di finanziamento e loro erogazione

Ricerca, raccolta ed elaborazione di dati e materiali per la redazione dei Piani Sociali di Zona triennali dal 2006

Maggio 2006 ► Dicembre 2013

Responsabile Ufficio di Piano

AZIENDA SOCIALE – Azienda Speciale per i Servizi alla Persona - Castano Primo (MI) Istruttore amministrativo – part time indeterminato - posizione in staff alla Direzione Aziendale

Definizione di tutti i processi di rendicontazione verso enti esterni connessi all'accesso alle diverse linee di finanziamento.

Responsabilità dei flussi informativi richiesti dagli Enti di interlocuzione sovraordinati e non in adempimento ai debiti informativi e nel rispetto delle scadenze temporali assegnate.

Cura dei rapporti con Regione, Provincia e ASL in relazione alla predisposizione dei piani operativi di finanziamento e alla loro erogazione. Monitoraggio dello stato di avanzamento delle linee di intervento programmate, dei livelli di spesa sostenuti e degli obiettivi raggiunti. Indirizzo e accompagnamento degli enti soci nella formulazione delle rendicontazioni di propria competenza. Elaborazione reportistica periodica o ad hoc sulle risorse gestite, sulla spesa sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale e sullo stato di attuazione del Piano di Zona.

Partecipazione all'alimentazione del sistema di controllo di gestione aziendale, stesura e monitoraggio dei

contratti di servizio e del bilancio di gestione e rendicontazione periodica dei volumi di attività nei confronti degli stakeholder dell'Ente.

Dicembre 2009 ►

Incarico collaborazione a progetto

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona – Rho (MI)

Redazione del Documento Programmatico della sicurezza in materia di Privacy per gli anni 2009, 2010 e 2011, implementazione della policy aziendale sul rispetto della riservatezza e delle relative misure di sicurezza, predisposizione modulistica specifica per i servizi in riferimento alle informative e alla raccolta del consenso conforme al D.Lgs. 196/2003

Giugno 2008 ► Agosto 2018

Incarico collaborazione a progetto

Lattanzio Group - Public Sector (già Lattanzio e Associati srl) – sede di Roma

Affiancamento consulenziale ai Responsabili ed operatori degli Uffici di PLUS (Piani Unitari Locali dei Servizi alla Persona) e ai referenti dei Comuni Capofila di Ghilarza e Bosa nella realizzazione di laboratori finalizzati all'analisi e soluzione delle criticità, all'assistenza tecnica per lo sviluppo ed implementazione di strumenti e alla formazione in loco nell'ambito del P.O.R. Sardegna 2000 – 2006

Giugno 2008 ► Agosto 2008

Incarico collaborazione a progetto

Lattanzio Group - Public Sector (già Lattanzio e Associati srl) – sede di Bari

Consulenza specialistica sulla realizzazione dei Piani di Zona in supporto agli Uffici di Piano ed agli Enti gestori dei PLUS (Piani Unitari Locali dei Servizi alla Persona) nell'ambito del P.O.R. Sardegna 2000-2006 per la Provincia di Nuoro

Giugno 2007 ►

Incarico collaborazione a progetto

Lattanzio Group - Public Sector (già Lattanzio e Associati srl) – sede di Bari

Affiancamento consulenziale in relazione al Progetto di Potenziamento e sviluppo dei profili professionali della P.A. – Progetto formativo complesso per il potenziamento degli Uffici di Piano (P.O.R. Regione Puglia)

Maggio 2005 ► Agosto 2006

Incarico collaborazione a progetto

Comune di Settimo Milanese - Dipartimento Integrazione Sociale – Ufficio Istruzione

Raccolta, inserimento ed analisi dei dati finalizzati all'implementazione di un nuovo sistema di tariffazione dei Servizi Scolastici e all'introduzione del reddito Isee per le rette dell'asilo nido

Giugno 2003 ► Aprile 2006

Incarico collaborazione a progetto

Ufficio di Piano Ambito Territoriale del Legnanese

Comune di Legnano (Comune capo fila dell'accordo di programma per la gestione del Piano di Zona) – posizione in staff al Responsabile dell'Ufficio di Piano

Attuazione del Piano di Zona dei servizi e degli interventi socio-assistenziali integrati: monitoraggi e flussi informativi e di consuntivazione nei confronti di Regione Lombardia; monitoraggio e valutazione dei livelli di spesa sociale, analisi del budget e controllo di gestione.

Raccolta ed analisi dei dati propedeutica alla implementazione di un sistema informatico di erogazione di Buoni Sociali e di sperimentazione di Voucher Sociali e cura degli aspetti amministrativi e dell'istruttoria propedeutici all'alimentazione, monitoraggio e perfezionamento del sistema avviato

Febbraio 2003 ► Giugno 2004

Incarico collaborazione a progetto

Comune di Parabiago (MI) – Ufficio Servizi Sociali

Predisposizione di documenti e raccolta dati funzionale all'attuazione delle fasi di elaborazione del Piano di Zona dell'Ambito Territoriale del Legnanese; elaborazione di una proposta di regolamento per l'erogazione dei contributi economici e per l'individuazione delle fasce tariffarie di accesso ai servizi alla persona in correlazione diretta con il

Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Cura degli aspetti amministrativi e procedurali relativi alla realizzazione delle iniziative di animazione e tempo libero rivolte all'area della disabilità, in occasione dell'Anno Europeo del Disabile

2000 ► 2002

Operatore front office

Istituto SanPaolo SPA (già Istituto San Paolo IMI Torino) – Agenzia di Busto Arsizio (VA)

Attività di front office, prima accoglienza ai clienti e promozione prodotti di investimento e risparmio

ALTRE ATTIVITA'

2014

SER.CO.P. Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona Rho (MI)

Partecipazione al gruppo di lavoro per la elaborazione e stesura del progetto “#Oltreiperimetri: generare capitale sociale nel Rhodense”, in tema di sistemi territoriali di Welfare comunitario, selezionato e finanziato da Fondazione Cariplo sul Bando “Welfare in azione – Welfare di comunità ed innovazione sociale” 2014

Tavoli di programmazione

2010 ► 2012

- Tavolo integrato ex Asl Milano 1/Ambiti territoriali per la definizione di un modello omogeneo di accreditamento sociale sovradistrettuale per le unità di offerta dell'area materno infantile e la predisposizione di Linee Guida di verifica dei requisiti di accreditamento;

- Gruppo ristretto promosso da Regione Lombardia - Direzione Generale Famiglia - in collaborazione con CERGAS Bocconi, per testare il nuovo sistema di conoscenza dell'evoluzione delle policy di Welfare sulla base del monitoraggio della spesa sociale

- Gruppo di Lavoro promosso da Regione Lombardia – Direzione Generale Famiglia - in collaborazione con CERGAS Bocconi per la stesura della Bozza delle Linee guida per la nuova programmazione triennale dei Piani di Zona

Gennaio 2005 ► Marzo 2005

Partecipazione ai gruppi di lavoro interdistrettuali, coordinati dall'Ufficio Supporto ai Comuni della Provincia di Milano, per la elaborazione di una proposta tecnica di Linee Guida provinciali per la predisposizione dei Piani di Zona, presentata il 21 aprile 2005

Collaborazione

Giugno 2017 ► Luglio 2017

DASEIN Srl Società di Consulenza, ricerca e formazione - Torino

Partecipazione al Comitato Guida del Progetto “Sviluppo di un modello finalizzato alla rilevazione della customer satisfaction degli utenti del Comune di Castano Pimo” per il servizio di assistenza domiciliare erogato da Azienda Sociale – Castano Pimo

Ottobre 2002 ► Gennaio 2003

Field Project

Comune di Parabiago (MI) – Ufficio servizi Sociali

Progetto di consulenza, realizzato nella fase finale del Master in Management Pubblico, avente ad oggetto uno studio di fattibilità sulle possibili forme di gestione associata dei servizi socio assistenziali nel Distretto socio-sanitario n. 4 dell'Asl Milano 1 – Ambito Territoriale del Legnanese. La ricerca si è mossa dall'analisi dell'esistente, attraverso la ricostruzione del sistema di offerta, delle forme di gestione in atto per le diverse tipologie di servizi e della spesa sociale sostenuta, per formulare differenti scenari possibili di un eventuale sistema di gestione associata, in termini sia di assetti istituzionali sia di forme giuridiche

Settembre 2002 ►

Field Research

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano

Indagine sul campo svolta presso l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano ed i Comuni di Cesena e Sesto San Giovanni in materia di forme innovative di gestione dei servizi pubblici non imprenditoriali.

L'indagine ha inteso identificare ed analizzare le dinamiche dei processi decisionali di tre diverse realtà impegnate nel ripensamento e nella riorganizzazione delle funzioni di erogazione dei Servizi Sociali.

1999 ► 2000

Pratica Notarile

Studio Notarile Dott. Filippo Salvo – Milano

Studio Notarile Genghini – Cirillo – Milano**Studio Notarile Dott. Rossi – Parabiago (MI)**

Redazione contratti di compravendita immobiliare e di mutuo, predisposizione relazioni ipotecarie per procedure esecutive

1998 ►

Pratica Legale**Studio Legale Associato Avvocati Besozzi – Cavallaro - Milano**

Diritto civile e del lavoro: attività di stesura decreti ingiuntivi, atti di citazione, atti di precetto, ricorsi e memorie difensive, cura dell'attività di cancelleria, deposito e notificazione atti, ricerca giurisprudenziale, legislativa e dottrina

FORMAZIONE

Novembre 2014 ► Aprile 2016

Master in Network Management e Coprogettazione dei servizi**Università degli Studi di Milano Bicocca – Dipartimento di Psicologia, in collaborazione con Studio APS (Analisi Psicosociologica) di Milano**

Master universitario di II livello

Il percorso formativo è finalizzato all'acquisizione di competenze e strumenti per esercitare funzioni di Network Management all'interno di esperienze di lavoro nella produzione dei servizi, attraverso lo sviluppo di capacità di progettare, gestire e coordinare in modo innovativo reti organizzative complesse, già operative o attivabili.

Project Work finale dal titolo "Parliamo di bilancio sociale?" Dalla rappresentazione del valore del proprio lavoro alla costruzione di processi partecipativi per aprire spazi di pensiero e riflessività nell'organizzazione – l'esperienza dell'Azienda Speciale Consortile dei Servizi alla Persona del Rhodense – Sercop"

2001 ► 2002

Master in Management Pubblico**Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano - corso annuale full - time (Borsa di Studio erogata dal Comune di Parabiago).**

Il Master approfondisce e sviluppa tematiche legate alla gestione delle Amministrazioni e dei Servizi Pubblici secondo un programma interdisciplinare. Materie oggetto di esame: Contabilità, programmazione e controllo, appalti, forme di gestione dei servizi, strategia, organizzazione del personale, marketing e qualità, politiche comunitarie, comunicazione pubblica.

Titolo conseguito: Diploma Master II Livello - votazione finale 110/110

1992 ► 1998

Laurea in Giurisprudenza**Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano**

Corso di Laurea in Giurisprudenza ante DM. 509/1989

Tesi in procedura penale dal titolo "L'estradizione nel processo penale", relatore Prof. Angelo Giarda – votazione 107/110

1987 ► 1992

Diploma di Maturità Scientifica**Liceo Scientifico Claudio Cavalleri – Parabiago (Milano)**

votazione finale 60/60

**CORSI FORMAZIONE
CONFERENZE**

Aprile 2013 ► Maggio 2013

Percorso di formazione "Analisi di scenario e prospettive future del sistema di Welfare socio – sanitario" organizzato da SERCOP e Scuola di Direzione Aziendale Bocconi (8 ore).

Workshop a cura della Provincia di Milano "Conciliazione famiglia – lavoro e nuovo nWelfare. Dalle parole chiave delle reti alla progettualità dei territori (19 ore).

- Novembre 2012 ► Corso di formazione "L'amministratore di sostegno: responsabilità e strumenti operativi" organizzato dall'Ufficio di Protezione Giuridica dell'Asl Milano 1 in collaborazione con la Provincia di Milano (22 ore)
- Marzo 2012 ► Corso di formazione "Europrogettazione per l'innovazione sociale. Utilizzare al meglio le risorse dell'Europa, un mix di strumenti per il learning by doing" organizzato dalla Provincia di Milano (11 ore)
- Settembre 2010 ► Giornata di formazione promossa dal Network delle Aziende Speciali Sociali Lombarde (NEASS) "La stipulazione di contratti pubblici senza gara formale. Esame delle diverse metodologie di affidamento (6 ore)
- Gennaio 2010 ► Corso di formazione "Il regime delle responsabilità nella PA: il responsabile del procedimento e l'accesso agli atti" organizzato dalla Provincia di Milano (9.5 ore)
- Aprile 2007 ► Network dei servizi sociali realizzato dal centro ricerche sulla gestione dell'assistenza sanitaria e sociale (CERGAS) dell'Università Bocconi in collaborazione con l'Istituto per la ricerca sociale (IRS) sul tema "lavoro di cura, badanti, politiche dei servizi"
- Febbraio 2007 ► Seminario di approfondimento in due giornate "Processi critici e spazi di innovazione nella costruzione del Piano Sociale di Zona e del sistema dei servizi. L'esperienza dei Comuni del Rhodense" organizzato da Studio APS (Analisi PsicoSociologica) di Milano
- Novembre 2005 ► Network dei Servizi Sociali realizzato dal Centro Ricerche sulla gestione dell'Assistenza Sanitaria e Sociale (CERGAS) dell'Università Bocconi in collaborazione con l'Istituto per la Ricerca Sociale (IRS) tema "Dai sussidi economici al reddito di inserimento: significato, esperienze, prospettive"
- Marzo 2005 ► Convegno "Tra sogni e bisogni. La Legge 328 e i Piani Sociali di Zona in Lombardia: a che punto siamo?" promosso dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito territoriale del Rhodense
- Novembre 2004 ► Corso di formazione "Le Fondazioni negli Enti Locali" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano sugli strumenti e le logiche per valutare il ricorso allo strumento della Fondazione per la gestione dei servizi locali, in particolare dei servizi alla persona
- Aprile 2004 ► Network dei Servizi Sociali realizzato dal Centro Ricerche sulla gestione dell'Assistenza Sanitaria e Sociale (CERGAS) dell'Università Bocconi in collaborazione con l'Istituto per la Ricerca Sociale (IRS) tema "Aziende sociali: potenzialità e limiti"
- Giugno 2012 ►
Luglio 2011 ►
Copenhagen
Varsavia
Partecipazione alla Conferenza Annuale di European Sociale Network- Network Indipendente dei Servizi Sociali Pubblici Europei sostenuto dal Programma Europeo per l'Impiego e la Solidarietà Sociale PROGRESS (2007 – 2013) e dal Programma Europeo per il Cambiamento e l'Innovazione Sociale (PSCI), che riunisce operatori di associazioni, enti, agenzie e organi attivi nel settore del Welfare provenienti da tutta Europa. L'organizzazione promuove una comunità di pratica e lo scambio di best practices attraverso workshop, conferenze e laboratori, nonché l'occasione di confrontarsi con conoscenze, esperienze e visioni nel management del settore sociale.
- Luglio 2002 ► International Summerschool organizzata dall'Università di Potsdam sul tema "From Public Management to Public Governance" – partecipazione nel gruppo di rappresentanza della Scuola di Direzione Aziendale Bocconi di Milano. Il seminario, promosso dalla rete di Business School SDA Bocconi, ESADE – Spagna, Trondheim – Norvegia, Potsdam – Germania, South Bank – London, Erasmus – Rotterdam, CBS –

Copenaghen, ha affrontato in ottica comparativa i principali temi di management nel settore pubblico

COMPETENZE

Lingua madre

Altre lingue

Italiano

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	C1	C1	B2
First Certificate in English Language – Grade A – giugno 2001					
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Corso di Lingua Tedesca – Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – esame biennale riconosciuto nel curriculum universitario

Competenze attitudinali

- Ottime capacità di comunicazione
- Buone abilità relazionali all'interno del contesto organizzativo (responsabili, collaboratori) e all'esterno (stakeholder e utenti)
- Propensione al lavoro in team
- Forte motivazione a lavorare per obiettivi e sotto stress
- Capacità di negoziazione e mediazione
- Professionalità e riservatezza

Competenze organizzative e Gestionali

- Orientamento al problem solving e pragmaticità organizzativa
- Capacità di coordinamento delle risorse umane e strumentali
- Autonomia decisionale e personale, flessibilità
- Gestione efficace dei tempi e delle scadenze
- Capacità di analisi dei dati e del contesto

Competenze tecniche

- Buona conoscenza dei principali applicativi Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook ...)
- Ottima padronanza delle principali Piattaforme di e-procurement nazionali e regionali: Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione (MEPA), Sistema di intermediazione Telematica di Regione Lombardia (SINTEL), Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, Sistema Informativo monitoraggio Gare dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (SIMOG)
- Conoscenza approfondita dell'utilizzo delle Banche Dati Nazionali per lo svolgimento, in modalità telematica, dei controlli e delle verifiche dei requisiti richiesti per la partecipazione alle procedure di appalto e l'acquisizione della relativa documentazione (BDNA, AVCPASS...)

Patente

B

PUBBLICAZIONI

- G.Ciceri, A. Di Bartolo, L. Raimondi "Sercop, un'azienda consortile per il territorio"; G. Ciceri, K. Costa, a. Di Bartolo, L.Raimondi "Evoluzione nella gestione decennale di Sercop"; G.Ciceri, A. Di Bartolo, L. Raimondi "Apprendimenti gestionali" in "Welfare dei servizi e Welfare di comunità" a cura di G. Ciceri, G. Maino, M. Cau – Maggioli Editore 2019
- G.Ciceri, L.Raimondi "La coprogettazione dal punto di vista amministrativo" in "La coprogettazione – la partnership tra pubblico e terzo settore" di U. De Ambrogio e C. Guidetti – Roma, ed. Carocci Faber 2016

DOCENZE SEMINARI CONVEGNI

- Febbraio 2018 ►
 - Istituto per la ricerca sociale – IRS - Milano
Docenza al percorso formativo “Gli strumenti della coprogettazione” nel modulo “Strumenti amministrativi per la coprogettazione” (1 giornata)

- Aprile 2013 ►
 - Provincia di Monza e Brianza – collaborazione occasionale con Coop. STRIPES Rho
Docenza al corso accreditato dalla Provincia di Monza Brianza “Criticità e opportunità dell’accreditamento dei nidi secondo le disposizioni regionali” rivolto a coordinatori di nidi pubblici e privati (3 incontri per complessive 15 ore circa)

- Maggio 2012 ►
 - **Manifestazione Reteach Italia (Accessibilità, Inclusione, Autonomia) – Fiera Rho – Milano**
Presentazione del Progetto sovra distrettuale per la realizzazione di un sistema di monitoraggio della programmazione sociale a supporto dei Piani di Zona implementato dai 7 Ambiti territoriali dell’Asl Milano 1. L’intervento verteva su dataware house e business analytics ed illustrava le potenzialità della piattaforma informatica condivisa ad esito di un percorso triennale di lettura ed analisi dei dati sulla spesa sociale e di costruzione di indicatori di performance.

- Febbraio 2005 ►
 - Risorse Comuni - ANCITEL – Lombardia - Milano
Convegno “Accreditamento e voucherizzazione dei Servizi Sociali” promosso all’interno del Network dei Servizi Sociali realizzato dal Centro Ricerche sulla gestione dell’Assistenza Sanitaria e Sociale (CERGAS) dell’Università Bocconi in collaborazione con l’Istituto per la Ricerca Sociale (IRS)
Presentazione dell’esperienza di costruzione di un sistema di accreditamento e voucher sociali negli Ambiti territoriali del Legnanese e del Rhodense

Dichiarazione ex D.P.R.
445/2000 e trattamento dei dati
personali

La sottoscritta, Laura Raimondi, nata a Busto Arsizio il 18.06.1973, consapevole delle sanzioni penali, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui può incorrere in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che tutti i dati sopra riportati sono autentici e pienamente veritieri e se ne assume personalmente la completa responsabilità. Autorizza, ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, il trattamento, anche con strumenti informatici, dei propri dati personali sopra forniti, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale viene resa la presente dichiarazione.

Parabiago (MI), Novembre 2022