C U R R I C U L U M V I T A E

La sottoscritta Donattini Maria Teresa, ai sensi degli artt.46 e 47DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MARIA TERESA DONATTINI**
Telefono Ufficio	**0542.604011**
E-mail istituzionale	**direttoreamministrativo@ausl.imola.bo.it**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Alta direzione di Aziende Sanitarie. Introduzione e sperimentazione di modelli organizzativi innovativi e complessi. Conduzione di gruppi di lavoro multidisciplinari e multiprofessionali. Relazioni sindacali e gestione di rapporti interistituzionali. Politiche inerenti lo sviluppo ed il governo delle risorse umane.

POSIZIONI ED INCARICHI

• Date (da – a)	**01.07.2020 – 31.05.2025**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Direttrice Amministrativa
Date (da- a)	18.12.2019 – 30.06.2020
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Sub – Commissaria Amministrativa
• Date (da – a)	**07.08.2017 al 17.12.2019**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Direttrice Amministrativa
• Date (da – a)	**1.01.2012 al 6.08.2017**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Direttrice del Dipartimento Amministrativo e Tecnico e Direttrice dell'Unità Operativa Complessa Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali
• Date (da – a)	**3.01.2005 al 31.12.2011**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Direttrice dell'Unità Operativa Complessa Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali
• Date (da – a)	**1.01.2000 al 2.01.2005**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Dirigente Responsabile Amministrativo del Distretto dell'Azienda Usl di Imola

• Date (da – a)	**1.06.1999 al 31.12.1999**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Denominazione Incarico	Dirigente Amministrativa presso la Direzione Generale dell'Azienda Usl di Imola
• Date (da – a)	**1.01.1995 al 31.05.1999**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Attività e Profilo	Collaboratrice Coordinatore degli Uffici amministrativi di Staff e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso la Direzione Generale
• Date (da – a)	**27.04.1987 al 31.12.1994**
Tipo Azienda	Azienda Usl di Imola
Attività e Profilo	Attività in qualità di Assistente Amministrativo e, successivamente, di Collaboratore Amministrativo presso il Servizio Attività Economali e di Approvvigionamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**12 ottobre 2019**
• Tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificato di Formazione Manageriale per le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie rilasciato ai sensi del comma 4 dell'art. 3 bis del D. Lgs.502/1992 e del comma 4 dell'art.1 del D. Lgs.171/2016. La certificazione è stata conseguita con la frequenza ed il superamento, con esito positivo, della prova finale del Corso Interregionale di Formazione Manageriale per le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie, realizzato a Bologna nel periodo Marzo-Ottobre 2019.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Innovazione istituzionale, organizzativa, gestionale per lo sviluppo delle Aziende Sanitarie. Sviluppo della leadership e teorie di management.
Nome e tipo di organizzazione	Fondazione Scuola di Sanità Pubblica – Regione Veneto
• Date (da – a)	**ANNO ACCADEMICO 1995-1996**
• Tipo di istituto di istruzione o formazione	Master in Amministrazione e Gestione dei Servizi Sanitari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Master di durata complessiva di 1000 ore, ha riguardato varie tematiche inerenti i sistemi sanitari, la pianificazione, la gestione e l'organizzazione degli stessi e delle Aziende Sanitarie, tematiche di ordine giuridico e tecnico tra le quali: Pianificazione Strategica, Economia Sanitaria, Programmazione e Controllo di Gestione, Epidemiologia, Ricerca operativa applicata alla Sanità, Diritto Amministrativo, Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Qualità dei servizi Sanitari, nonché Teorie di Management, Leadership e Tecniche di comunicazione.
Nome e tipo di organizzazione	Regione Emilia-Romagna in collaborazione con l'Università di Montreal (Quebec) e le Università di Bologna, Modena, Ferrara e Parma.
• Date (da – a)	**ANNO ACCADEMICO 1993-1994**
• Tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Perfezionamento in Diritto Sanitario
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo; Diritto Sanitario
Nome e tipo di organizzazione	Università degli Studi di Bologna – Scuola di Perfezionamento in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione
• Date (da – a)	**28.05.1987**
• Titolo della Qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo di organizzazione	Università degli Studi di Bologna
• Date (da – a)	**Anno scolastico 1980-81**
• Titolo della Qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Nome e tipo di organizzazione	Liceo Scientifico Statale L. Valeriani di Imola (Bo)

ALTRA FORMAZIONE	Nell'ultimo quinquennio partecipazione a molteplici iniziative formative (seminari, corsi, convegni) inerenti l'attività ed il ruolo svolto, in particolare, nell'ultimo periodo, formazione inerente la legislazione in materia di privacy, anticorruzione, amministrazione digitale, nonché formazione su aspetti di carattere manageriale (leadership, sviluppo organizzativo, valutazione della performance organizzativa ed individuale)
MADRELINGUA	**Italiano**
ALTRA LINGUA	
	Inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	buono
	Spagnolo
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone attitudini relazionali sviluppate anche grazie alle esperienze formative e lavorative maturate. Propensione alle relazioni negoziali. Buone capacità comunicative.
CONOSCENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza degli applicativi di ambiente Windows Buona interazione con gli applicativi informatici in uso presso l'Azienda
HOBBY E TEMPO LIBERO	Lettura, Teatro, Viaggi.
PATENTE	Patente B

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 G.D.P.R.

Imola, 23 maggio 2025

Firmato Maria Teresa Donattini _____