

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GATTI DANIELA**
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date ***dal 02/11/2025 ad oggi***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Azienda USL della Romagna (ex-Azienda U.S.L. di Forlì) Via De Gasperi, 8 Ravenna***
Governo Sistemi Informativi - SS SISTEMI INFORMATICI PER LA CURA -
Incarico di Funzione "Responsabile dei Sistemi Applicativi della
Specialistica Ambulatoriale"
- Tipo di azienda o settore Sanità Pubblica
- Tipo di impiego Coll. Amministrativo Professionale Statistico Cat. D con Incarico di Funzione staff orga.ne processi afferente alla Tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica UO Governo Sistemi Informativi

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni 	<p>Supportare la direzione dell'UO GSI nelle scelte strategiche di sviluppo del sistema informativo della specialistica ambulatoriale, includendo anche la gestione dei DSA.</p> <p>Definire i fabbisogni di risorse umane e materiali per la realizzazione degli obiettivi legate allo sviluppo del sistema informativo della specialistica ambulatoriale e pone le relative istanze ai responsabili di UOS.</p> <p>Coordina le attività relative alle integrazioni fra i sistemi di specialistica ambulatoriale e le piattaforme di telemedicina e teleconsulto.</p> <p>Garantire l'ottimale livello di informatizzazione della specialistica ambulatoriale e il conseguente raggiungimento degli obiettivi collegati.</p> <p>Assumere il ruolo di riferimento e mantiene le relazioni con i relativi process owner aziendali esterni al GSI.</p> <p>Definire i requisiti e le specifiche dei sistemi informatici di supporto alla specialistica ambulatoriale.</p> <p>Mantenere i rapporti tecnici e operativi con i fornitori assumendo all'occorrenza il ruolo di DEC dei singoli contratti.</p> <p>Svolgere il ruolo di referente funzionale del personale allocato al processo di gestione informatizzata della specialistica ambulatoriale.</p> <p>Definire i fabbisogni formativi nell'ambito dei sistemi gestiti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p><i>dal 01/07/2024 al 01/11/2025</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Azienda USL della Romagna (ex-Azienda U.S.L. di Forlì) Via De Gasperi, 8 Ravenna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Governo Sistemi Informativi - Incarico di Funzione "Responsabile dei Sistemi Applicativi della Specialistica Ambulatoriale Sanità Pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coll. Amministrativo Professionale Statistico Cat. D con Incarico di Funzione staff orga.ne processi afferente al Governo Sistemi Informativi</p> <p>Supportare la direzione dell'UO GSI nelle scelte strategiche di sviluppo del sistema informativo della specialistica ambulatoriale.</p> <p>Definire i fabbisogni di risorse umane e materiali per la realizzazione degli obiettivi legate allo sviluppo del sistema informativo della specialistica ambulatoriale e pone le relative istanze ai responsabili di UOS.</p> <p>Garantire l'ottimale livello di informatizzazione della specialistica ambulatoriale e il conseguente raggiungimento degli obiettivi collegati.</p> <p>Assumere il ruolo di riferimento e mantiene le relazioni con i relativi process owner aziendali esterni al GSI.</p> <p>Definire i requisiti e le specifiche dei sistemi informatici di supporto alla specialistica ambulatoriale.</p> <p>Mantenere i rapporti tecnici e operativi con i fornitori assumendo all'occorrenza il ruolo di DEC dei singoli contratti.</p> <p>Svolgere il ruolo di referente funzionale del personale allocato al processo di gestione informatizzata della specialistica ambulatoriale.</p> <p>Definire i fabbisogni formativi nell'ambito dei sistemi gestiti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p><i>dal 23/01/2012 al 30/06/2024</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>AZIENDA USL DELLA ROMAGNA (EX-AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ) Via De Gasperi, 8 Ravenna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Sistema Informativo, Tecnologie Informatiche e di Comunicazione – Forlì da ottobre 2015 nuova U.O. Governo Sistemi Informativi SANITÀ PUBBLICA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>COLL. AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE STATISTICO CAT. D CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA FASCIA MEDIA FINO AL 31/10/2019</p>

- Tipo di impiego **COLL. AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE STATISTICO CAT. D E DAL 01/07/'05 CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA "COORDINAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE" FASCIA MEDIA E MODIFICATA IN "COORDINAMENTO FUNZIONE STATISTICA AZIENDALE" FASCIA MEDIA**
- Principali mansioni Gestione e manutenzione Datawarehouse aziendale e predisposizione reporting di budget con valutazione dei risultati di gestione, indicatori di attività, economici e di processo aziendali e di unità operative e gestione diretta di alcuni flussi regionali (es. Assistenza Specialistica Ambulatoriale, Pronto Soccorso)
- Principali responsabilità
 - Assicurare alla Direzione Generale il supporto informativo atto alle valutazioni comparative su risultati e criticità (in stretta collaborazione con il SITIC per quanto di competenza)
 - Garantire rilevazioni statistiche ed elaborazione dei dati necessari per il percorso budget, per le concertazioni regionali e per gli obblighi informativi regionali e ministeriali
 - Supervisione per l'integrazione delle attività inerenti gli scambi di mobilità e le corrispondenti banche dati e coordinamento con l'ufficio mobilità sanitaria
 - Partecipazione ai gruppi di lavoro per la direzione aziendale, per l'Area Vasta Romagna e la Regione
 - Implementazione dei report di budget in funzione delle diverse esigenze di valutazione attività a supporto del SITIC
 - Progettazione con le ditte e verifica delle implementazioni informatiche rispetto alla rilevazione dei vari flussi che entrano nel Datawarehouse aziendale e flussi regionali
- Date **01/02/'98-30/06/'01**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ** Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì
CONTROLLO DI GESTIONE
- Tipo di azienda o settore *SANITÀ PUBBLICA*
- Tipo di impiego **INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO (IMPEGNO MEDIO SETTIMANALE DI 32 ORE)**
- Principali mansioni Implementazione del Sistema di Controllo Direzionale e gestione del flusso Informativo ASA (Assistenza Specialistica Ambulatoriale).
Analisi sistematica dei dati di attività e di Performance, elaborazione di Indicatori relativi al processo di Budget, valutazione dei dati per il Controllo di Qualità e Controllo della Mobilità sanitaria delle prestazioni
- Principali responsabilità Progettazione e implementazione del sistema direzionale (DW) con predisposizione dei principali report di budget rispetto alle valutazioni di performance delle singole UO ospedaliere. Implementazione del sistema informativo per la gestione dei flussi regionali (ASA) e dei flussi di mobilità sanitaria. Progettazione con le ditte e supporto alle singole UO per la rilevazione dei dati sia sanitari sia amministrativi
- Date **01/02/'97-31/01/'98**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ** Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì
CONTROLLO DI GESTIONE
- Tipo di azienda o settore *SANITÀ PUBBLICA*
- Tipo di impiego **Borsista**
- Principali mansioni Borsista designata dal Dipartimento Scienze Statistiche dell'Università di Bologna presso la Funzione Controllo di Gestione AUSL Forlì per analisi dati di attività e performance ed elaborazione degli indicatori per il Budget (32 ore)
- Principali responsabilità Predisposizione e implementazione dei principali indicatori di budget con progettazione ed elaborazione dei dati in termini statistici e supporto allo sviluppo software degli applicativi coinvolti.
- Date **01/02/'96-31/01/'97**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Principali responsabilità

AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ Corso della repubblica 171/d – 47121 Forlì

CONTROLLO DI GESTIONE

SANITÀ PUBBLICA

VOLONTARIATO

Rilevazione dei flussi ministeriali e statistiche ospedaliere per un minimo di 20 ore settimanali

Individuazione delle richieste ministeriali e rilevazione dei dati (anche manualmente) con predisposizione delle rilevazioni nei tempi richiesti. Analisi delle principali attività ospedaliere con definizione dei primi indicatori di risultato e conseguenti confronti tra reparti. Predisposizione dei primi libri budget ospedalieri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno Accademico 2007-2008

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA

Sistemi sanitari compatibili e politiche per la salute, Teoria e strumenti di partecipazione e valutazione dal lato dei cittadini, Metodi e strumenti quantitativi e qualitativi di valutazione della qualità percepita, Qualità organizzativa e professionale e bisogni di salute dei cittadini, Valutazione economica degli interventi sanitari e Sociologia della salute

Master Universitario di secondo livello “Valutazione della qualità dei Servizi Socio-Sanitari” (articolato per un totale di 655 ore ripartito in 150 ore di lezione e 500 ore di stage e seminari con esame finale)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Accademico 2005

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO DI FORLÌ CRESEM

3 moduli (12, 14 e 14 ore a modulo) su “meccanismi di razionamento, allocazione e appropriatezza in sanità”, “affidamento dei servizi da parte delle aziende sanitarie: nuovi modelli gestionali, società in house e forme di collaborazione con i soggetti no profit” e “la valutazione e l’incentivazione del personale nelle aziende sanitarie”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anni Accademici 2001-2003

SDA BOCCONI - MILANO

Nel 2001 corso di formazione “il sistema informativo nell’azienda sanitaria, nel 2003 corso di formazione “il ruolo del controller nelle aziende sanitarie” tenutosi in 3 moduli con impegno orario di 108 ore

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DAL 1998 AD OGGI

AGENZIA SANITARIA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corsi di formazione e partecipazione agli incontri e convegni relativi a tutti i flussi nuovi e aggiornamenti delle circolari regionali relative a flussi ministeriali, Specialistica ambulatoriale (compreso SAS SISTEM e SAS e Enterprise Guide), pronto soccorso, progetto sole, Scheda di dimissione ospedaliera, SICO sistema informativo consultori, CEDAP certificato di assistenza al parto, Assistenza domiciliare integrata, hospice, Sorveglianza infezioni chirurgiche e DB clinici), flussi di mobilità sanitaria, progetto impatto ministeriale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nel '98 e '99 corso di formazione sui modelli Entity relations chip, teoria e modelli di data base relazionali, datawarehouse, intranet aziendali applicate ai data base, architetture di rete aziendali in ambito locale e geografico, sistemi di classificazione dell'attività specialistica ambulatoriale"

- Date

DAL 1998 AD OGGI

AZIENDA U.S.L. DI FORLÌ

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corsi di formazione e partecipazione agli incontri relativi a "lavorare per la qualità" (1998), "bilancio di missione" (2005), "sistemi di contabilità analitica e riferimenti normativi teorici e sistema informativo" (2000-2007)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date

DAL 1990-1996

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA - FACOLTÀ DI SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

statistica ed analisi di I, II e III livello con calcolo delle probabilità e teoria dei campioni, informatica, economica politica di I e II livello e diversi laboratori con linguaggi statistici (SAS, SPSS, ecc.)

- Qualifica conseguita

DOTTORE IN SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE

Tesi "analisi di indicatori per la valutazione dei servizi ospedalieri"

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date

DAL 1985-1990

RAGIONERIA PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE – IST. ORIANI DI FAENZA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie scientifiche e di informatica di base con linguaggi di programmazione basic e cobol

- Qualifica conseguita

MATURITÀ TECNICA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

sufficiente
sufficiente
sufficiente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di parlare in pubblico anche quale relatore ai convegni

Capacità di relazionarsi con gruppi di lavoro con diverse competenze e professionalità in particolare quale supporto alla definizione e implementazione della cartella unica sanitaria dell'ex-Azienda USL di Forlì con tutte le professionalità interessate

Partecipazione come membro di commissione esaminatrice per 3 concorsi pubblici con competenza di valutazione e analisi dei partecipanti nel settore statistico

Capacità di relazionarsi con Ditte fornitrici al fine di implementare nuove soluzioni e alla verifica delle attività svolte per garantire la corretta informatizzazione in ambito sanitario

Capacità di lavorare in squadra per raggiungere gli obiettivi attesi e adattamento al cambiamento

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento, fin dall'incarico libero professionale, di studentesse universitarie e neo laureate in Statistica per supporto alla gestione dei dati statistici. Queste persone sono attualmente dipendenti di altre aziende con competente statistiche ben affermate

Flessibilità nell'orario di lavoro anche in orari serali dipendentemente dalle esigenze

Autonomia nella programmazione e gestione dell'attività assegnata per obiettivi compresi gli incontri con i professionisti e loro referenti

Attuale gestione di alcuni progetti software nelle diverse fasi: progettazione, implementazione, test, formazione e avvio

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di interrogazione ed aggiornamento data base ORACLE e SQL, Conoscenza del sistema operativo Windows e ottima conoscenza degli applicativi Microsoft

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ASPIRAZIONI PROFESSIONALI

Preferenze lavorative, non di Sede, nella nuova Azienda.

Continuare a lavorare nell'ambito sanitario a stretto contatto con tutto il comparto per perseguire gli obiettivi aziendali di unificazione

Inquadramento migliorativo rispetto all'attuale nella nuova organizzazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Elenco dei corsi, convegni e seminari frequentati

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e dei GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 20/03/2026