

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

**MARIA LUISA DONATI**

Recapiti aziendali

Indirizzo

Via Guidubaldo del Monte 60 - Roma

Telefono

06/80244299

E-mail

mldonati@anpalservizi.it

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

26.02.1958

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Da gennaio 2018 in corso

Nome del datore di lavoro

Anpal Servizi S.p.A.

Tipo di azienda o settore

Unità organizzativa Programmazione e Verifica degli interventi aziendali

Tipo di impiego

Responsabile

Principali mansioni e responsabilità

Supporto metodologico per l'avvio di nuove programmazioni o rimodulazioni, con particolare riferimento alla coerenza complessiva della pianificazione aziendale.

Supporto nella gestione della documentazione di pianificazione degli interventi e di verifica delle azioni programmate.

Verifica dell'avanzamento delle attività aziendali in coerenza con quanto pianificato.

Gestione degli indicatori per il controllo e la verifica degli interventi aziendali.

Supporto al vertice aziendale nella gestione del Sistema Qualità e del corpo procedurale aziendale.

Da maggio 2017 a dicembre 2017

Nome del datore di lavoro

Anpal Servizi S.p.A.

Tipo di azienda o settore

Unità organizzativa Sistema Gestione della Qualità e Procedure

Tipo di impiego

Responsabile

Principali mansioni e responsabilità

Supporto al vertice aziendale nella gestione del sistema di Qualità aziendale e delle procedure aziendali.

Monitoraggio della normativa di riferimento.

Analisi di tutti i processi aziendali al fine di garantirne la coerenza delle procedure con gli obiettivi e l'organizzazione aziendale.

Supporto ai process owner nella redazione delle procedure e di tutti i relativi allegati.

Da agosto 2016 a aprile 2017

Nome del datore di lavoro

Italia Lavoro S.p.A.

Tipo di azienda o settore

Staff Monitoraggio e Valutazione

Tipo di impiego

Coordinatrice

Principali mansioni e responsabilità

Progettazione dei metodi e strumenti di monitoraggio.

<p>Dal 1998 a luglio 2016  Nome del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Monitoraggio delle attività della società attraverso adeguato supporto tecnico a tutte le unità organizzative aziendali nella pianificazione e nella articolazione degli obiettivi da perseguire, nella verifica degli stati di avanzamento e nella redazione di report evidenziando le eventuali criticità.  Progettazione dei metodi e strumenti di valutazione.  Produzione e aggiornamento della reportistica direzionale per il monitoraggio dell'avanzamento delle attività e del livello di raggiungimento dei vari obiettivi.  Supporto alla redazione di documenti di interesse aziendale quali, ad esempio, Relazione Corte Conti, Bilancio Sociale, ecc.</p>
<p>Dal 1995 al 1998  Nome del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Italia Lavoro S.p.A.  Staff Approvvigionamenti Logistica e Patrimonio  Coordinatrice  Gestione del processo di acquisto di beni e servizi e della selezione dei fornitori attraverso manutenzione dell'Albo Fornitori aziendale.  Gestione del processo del ciclo passivo dalla determinazione dei fabbisogni all'entrata della merce o acquisizione della prestazione attraverso l'utilizzo della piattaforma gestionale SAP – Modulo Material Management.  Gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica e in economia e predisposizione dei relativi contratti di fornitura.  Gestione degli immobili utilizzati dall'Azienda attraverso la predisposizione del programma degli interventi da effettuare e la realizzazione degli stessi.  Gestione dei servizi generali aziendali (lay out, manutenzioni etc.).  Aggiornamento delle procedure di acquisto di beni e servizi in attuazione della normativa vigente in materia di appalti di beni e di servizi.  Applicazione e aggiornamento della procedura di ricognizione e dismissione di beni mobili e attrezzature nonché il relativo smaltimento nel rispetto della normativa di riferimento.</p>
<p>Dal 1985 al 1995  Nome del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Italia Investimenti S.p.A.  Ufficio del Personale  Coordinatore dei servizi interni  Espletamento delle attività inerenti i servizi generali.  Collaborazione alla predisposizione del budget degli acquisti.  Gestione delle attività relative agli acquisti di materiale e dotazioni.  Gestione della flotta aziendale</p> <p>GEPI S.p.A.  Affari Generali  Esperto  Servizio Immagine e Comunicazione:  Collaborare alla elaborazione e realizzazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione dell'immagine della società.  Servizio Relazioni con le Istituzioni pubbliche.  Collaborare alla definizione di iniziative di informazione degli organismi legislativi.  Assicurare la sistematica diffusione di informazioni, all'interno della Società e delle Consociate, relative alle attività degli Organismi Legislativi e delle Amministrazioni Pubbliche;  Valutare opportunità e promuovere la realizzazione di convegni di interesse della Società e delle Consociate</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2006 al 2007  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

SDA BOCCONI Formazione

Master Dirigenti

Attestato

Dal 1972 al 1977  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

Enrico Mattei

Ragioneria, Diritto, Tecnica Commerciale

Diploma di Ragioniere

Dal 1977 al 1979  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

Università La Sapienza

Giurisprudenza (esami : Storia del Diritto Romano, Istituzioni di diritto Privato Romano,  
Economia Politica, Filosofia del Diritto, Scienze delle Finanze, Diritto civile, Diritto Privato)

-----

Dal 1977 al 1978  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

Accademia Britannica – International House

Lingua inglese

Diploma

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altra lingua

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Inglese  
buono  
buono  
buono

Altra lingua  
  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Francese  
buono  
elementare  
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona capacità operativa nei programmi  
Word  
Excel  
Power Point  
Acrobat  
Visio  
SAP  
MAC  
Utilizzo quotidiano di sistemi di posta elettronica  
Navigazione Internet

**ULTERIORI INFORMAZIONI E  
NOTAZIONI DI INTERESSE**

Dal 1978 al 1988 cronometrista ufficiale della FIC – CONI  
Dal 1984 al 1988 Giudice di Gara della Federazione Italiana Pattinaggio  
Dal 1998 al 1999 Presidente del Consiglio di Istituto dello I.T.C. Spinelli Pertini di Roma  
Dal 1999 al 2000 Commissario straordinario dell'I.T.C. Spinelli Pertini di Roma  
Dal 1978 al 2002 incarichi sindacali a livello aziendale e provinciale nella FIBA CISL

Roma, 26 marzo 2018

**Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03**