



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

DEZI TATIANA

-----

-----

[tatiana.dezi@asst-fbf-sacco.it](mailto:tatiana.dezi@asst-fbf-sacco.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### • Date

### Da giugno 2016 ad oggi

### • Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST Fatebenefratelli Sacco, Via Giovan Battista Grassi 74, 20157 Milano

### • Tipo di azienda o settore

Azienda Socio Sanitaria Territoriale

### • Tipo di impiego

Dal 23/04/2019 Responsabile Finzione di Internal Audit

Dal 13/07/2018 ad oggi Direttore SC Controllo di Gestione e Flussi

Dall'01/07/2016 al 13/07/2018 Responsabile S.S.D. Pianificazione Controllo di Gestione e Flussi

Responsabile del ciclo di Budget della ASST;

responsabile della definizione e aggiornamento del piano dei centri e fattori produttivi aziendali, supervisione delle anagrafiche nei vari applicativi gestionali della ASST;

referente per il coordinamento degli obiettivi di mandato della Direzione Strategica;

supporto alla Direzione nell'ambito della pianificazione strategica;

responsabile della stesura e coordinamento per Piano delle Performance;

referente aziendale del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni;

supervisione e coordinamento nei 4 presidi delle attività riferite ai flussi informativi sanitari assegnati alla struttura

### • Date

### Da aprile 2009 a giugno 2016

### • Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.O. Fatebenefratelli e Oftalmico Milano, C.so di Porta Nuova 23, 20121 Milano (da gennaio 2016 ASST Fatebenefratelli Sacco)

### • Tipo di azienda o settore

Azienda Ospedaliera

### • Tipo di impiego

Referente S.S. Controllo di Gestione da luglio 2010,

conseguimento della qualifica di dirigente amministrativo con incarico di responsabile della struttura da settembre 2013;

da aprile 2009 a giugno 2010 collaboratore amministrativo.

Supporto alla Direzione nell'ambito della pianificazione strategica, coordinamento delle attività volte all'elaborazione/revisione/controllo degli obiettivi di medio/lungo periodo, che trovano la loro traduzione nella predisposizione e monitoraggio del ciclo di budget aziendale e trasversale dei singoli centri di responsabilità, e del relativo sistema di valutazione della dirigenza e del comparto;

forecast ed analisi specifiche per verificare l'allineamento dei dati di costo/ricavo rispetto ai parametri prefissati (tetti regionali, obiettivi aziendali, dati storici ecc.);

coordinamento del gruppo di lavoro per lo sviluppo ed integrazione della piattaforma direzionale aziendale con i sottosistemi dipartimentali esistenti (magazzini, personale, ecc.);

referente aziendale del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Referente regionale flussi informativi aziendali;

referente regionale del progetto "Valutazione e analisi economica della riorganizzazione del sistema sangue", avviato durante l'anno 2014 e volto alla riorganizzazione dell'attività svolta dai Servizi Immunotrasfusionali;

Referente aziendale della rendicontazione relativa all'attività di emergenza urgenza 118; supervisione dei flussi regionali predisposti dal Controllo di Gestione, ricoveri, ambulatoriale, file F (farmaci ad alto costo),

Referente aziendale del progetto regionale "Determinazione dei costi standard relativi alle prestazioni di Pronto Soccorso" (avviato ad aprile 2013).

Referente aziendale, per l'area Controllo di Gestione, del progetto Amis (avviato a luglio 2012), sperimentazione finanziata da Regione Lombardia su 5 A.O. pilota, per la creazione di un portale interattivo volto alla condivisione di competenze e professionalità tra Aziende Ospedaliere.

- *Date*

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*

**a.a. 2007-2008 e 2008-2009**

Università degli Studi di Milano, presso la sede dell'A.O. Ospedale Civile di Legnano, via Candiani 2, 20025 Legnano  
Università  
Docente di Economia Aziendale presso il Corso di Laurea in Infermieristica  
Docenza

- *Date*

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*

**Da novembre 2003 ad aprile 2009**

A.O. Ospedale Civile di Legnano, via Candiani 2, 20025 Legnano  
Azienda Ospedaliera  
Collaboratore amm.vo, presso l'Uff. Programmazione e Controllo di Gestione

- *Principali mansioni e responsabilità*

Sviluppo ed implementazione, in collaborazione con la società Noemalife, del sistema direzionale aziendale; supporto al processo di budgeting, tramite incontri con i Direttori di Struttura Complessa., analisi e predisposizione della documentazione propedeutica al ciclo di negoziazione; stesura della reportistica necessaria per il monitoraggio e controllo dell'attività rispetto agli obiettivi aziendali e di singola struttura; responsabile aziendale dei flussi di contabilità analitica trasmessi in Regione Lombardia; referente per Joint Commission del progetto regionale di monitoraggio della qualità dei sistemi di contabilità analitica delle Aziende Ospedaliere; referente regionale del progetto pilota relativo all'analisi dei costi dei Servizi Immunotrasfusionali; implementazione del modulo direzionale Oracle Financial Analyzer all'interno della piattaforma ERP presente in Azienda; partecipazione alla stesura del Piano di Organizzazione Aziendale 2004, alla revisione del piano dei centri di costo aziendali e alla conseguente implementazione all'interno del Sistema Informativo aziendale.

- *Date*

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*

**Da ottobre 2002 - a novembre 2003**

A. O. Ospedale Civile di Legnano, via Candiani 2, 20025 Legnano  
Azienda Ospedaliera  
Collaboratore amministrativo, presso l'U.O. Contabilità Generale e Risorse Finanziarie

- *Principali mansioni e responsabilità*

Coordinamento delle diverse aree funzionali dell'Unità Operativa, supervisione della corretta imputazione delle rilevazioni contabili; analisi dei trend di costo e degli indicatori di bilancio, predisposizione documentazione contabile aziendale (C.E. trimestrali, bilancio consuntivo, piano degli investimenti, etc.)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date*

- *Nome e tipo di istituto*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
  - *Qualifica conseguita*

**1996-2002**

U.C. Luigi Bocconi Milano  
Area economia aziendale con specializzazione in economia del terzo settore  
Laurea in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)

- *Date*

- *Nome e tipo di istituto*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
  - *Qualifica conseguita*

**Novembre 2006 - dicembre 2007**

Università Cattolica del S.Cuore, Milano,  
Master in "Economia e Gestione delle Aziende Sanitarie"  
Diploma, con massimo dei crediti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUE Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	<b>INGLESE</b> scolastica scolastica scolastica
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Sono in grado di relazionarmi con figure provenienti da diversi ambiti professionali e di lavorare in gruppo, tramite l'esperienza maturata come componente o coordinatore di team formati da persone con competenze e background specialistici diversi.</p> <p>Disponibilità all'ascolto e al confronto sviluppata all'interno del rapporto quotidiano di collaborazione e scambio di informazioni con l'area sanitaria, tecnico-amministrativa e con gli interlocutori esterni all'assetto organizzativo dell'azienda (consulenti, fornitori, ecc.)</p> <p>Il lavoro sino ad oggi svolto mi ha portato a consolidare meccanismi di analisi in scenari complessi e mutevoli nel tempo e ad affinare le abilità volte alla rappresentazione schematica degli eventi.</p> <p>Buono spirito di adattamento, il ruolo in staff alla Direzione Generale fornisce un osservatorio dei processi aziendali in cui è indispensabile interagire con gli altri in modo sinergico per raggiungere un obiettivo comune.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire risorse (strumentali e umane) nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<p>Applicativi Windows (Word, Excel, Power Point) ottima conoscenza;</p> <p>Sistema di mailing Lotus Notes: buona conoscenza;</p> <p>Microsoft Access: conoscenza discreta;</p> <p>Stata (programma di analisi statistiche) conoscenza base;</p> <p>Utilizzo corrente di E.R.P. Oracle, nei diversi moduli che lo compongono: co.ge. e gestione dei magazzini (Oracle Application), contabilità direzionale (OFA, Discoverer).</p> <p>Ottimo utilizzo del sistema direzionale Oslo</p> <p>Ottimo utilizzo del gestionale ENCO</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	<p>Buona manualità nel disegno</p>