

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCIA SALVAGGIO**  
Indirizzo **LEGNANO (MI)**  
Telefono  
Fax  
E-mail **lucia.salvaggio@asst-nordmilano.it**  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 24/07/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1 maggio 2025**  
ASST NORD MILANO

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato

**Direttore della *Struttura complessa della Gestione Operativa – Nextgeneration EU***

- Mappatura dei processi operativi
- Analisi e valutazione costi
- Processo di budgeting – definizione obiettivi operativi e strategici
- Monitoraggio della performance e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati
- Elaborazione report periodici per la Direzione Strategica e per le strutture
- Supporto al processo decisionale della Direzione Strategica
- Gestione dei flussi sanitari e sociosanitari (ex28san, ricoveri, 46san, Cure Palliative, dispositivi medici, contratti, dipendenze, consultori, file F, Acquisti, dietetica, SIAD, OdC, NPIA, Schede strutture, Flussi ministeriali)
- Contabilità analitica, LA, Conto di Presidio (CP), Maggiorazioni tariffarie
- Gestione area a pagamento
- Monitoraggio Tempi di attesa del PNGLA
- Monitoraggio obiettivi del Direttore Generale
- Supporto alle attività del Nucleo di valutazione delle prestazioni
- Supporto ai controlli NOC ambulatoriali

**Dal 1 settembre 2024 al 30 aprile 2025**  
ASST NORD MILANO

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato

**ff *Struttura complessa della Gestione Operativa – Nextgeneration EU***

- Mappatura dei processi operativi

- Elaborazione report periodici per la Direzione Strategica e per le strutture
- Supporto al processo decisionale della Direzione Strategica
- Gestione dei flussi sanitari e sociosanitari (ex28san, ricoveri, 46san, Cure Palliative, dispositivi medici, contratti, dipendenze, consultori, file F, Acquisti, dietetica, SIAD, OdC, NPIA, Schede strutture, Flussi ministeriali)
- Contabilità analitica, LA, Conto di Presidio (CP), Maggiorazioni tariffarie
- Avvio nuovo nomenclatore tariffario
- Gestione area a pagamento
- Monitoraggio Tempi di attesa del PNGLA
- Monitoraggio obiettivi del Direttore Generale
- Supporto alle attività del Nucleo di valutazione delle prestazioni
- Supporto ai controlli NOC ambulatoriali

**Dal 16 Aprile 2016 AL 31 Maggio 2020**

ASST NORD MILANO

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato

**ff Struttura complessa Controllo di gestione e programmazione**

- Processo di budgeting – definizione obiettivi operativi e strategici
- Monitoraggio della performance e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati
- Elaborazione report periodici per la Direzione Strategica e per le strutture
- Supporto al processo decisionale della Direzione Strategica
- Gestione dei flussi sanitari e sociosanitari (ex28san, ricoveri, 46san, Cure Palliative, dispositivi medici, contratti, dipendenze, consultori, file F, File R, Acquisti, dietetica)
- Contabilità analitica, LA, Conto di Presidio (CP), Maggiorazioni tariffarie
- Monitoraggio obiettivi del Direttore Generale
- Supporto alle attività del Nucleo di valutazione delle prestazioni
- Supporto ai controlli NOC ambulatoriali

**Dal 16 luglio 2018**

ASST NORD MILANO

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato

**Responsabile della Struttura semplice Contabilità analitica e flussi**

- Gestione dei flussi sanitari e sociosanitari (ex28san, ricoveri, 46san, Cure Palliative, dispositivi medici, contratti, dipendenze, consultori, file F, File R, Acquisti, dietetica)
- Contabilità analitica, LA, Conto di Presidio (CP), Maggiorazioni tariffarie

**Dal 22 ottobre 2015**

ASST NORD MILANO

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato

**Referente della Funzione di Internal auditing**

- Valutazione dei rischi aziendali: identificazione e analisi probabilità/impatto
- Controllo dei processi: rispetto della normativa, valutazione e affidabilità dei controlli interni
- Fornire suggerimenti e raccomandazioni per migliorare l'efficienza/efficacia

dei processi

- Coordinamento gruppo di lavoro per la stesura delle procedure di certificabilità di Bilancio (PAC):
- implementazione di controlli e procedure interne al fine di garantire la completezza e attendibilità dei dati di bilancio.

**Dal settembre 2006 al 15 aprile 2016**

AO Istituti Clinici di Perfezionamento

AZIENDA OSPEDALIERA

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso la Struttura Complessa Controllo di Gestione e Programmazione

- Collaborazione con la Direzione Aziendale al processo di formulazione del budget e definizione degli obiettivi attribuiti ai singoli centri di responsabilità sanitari e amministrativi;
- Partecipazione al processo di valutazione infrannuale e di fine anno degli obiettivi delle Unità Operative definiti in sede di budget e supporto all'attività del Nucleo di Valutazione
- Attività di monitoraggio degli obiettivi del Direttore Generale
- Attività di monitoraggio dell'attività e dei costi delle Unità Operative
- Elaborazione del Flusso di Contabilità analitica (COAN) e di altri flussi (Modello LA, Cet di Presidio, Costi per prestazioni non coperte da tariffe predefinite, Offerta riabilitativa ecc);
- Collaborazione nella ideazione e progettazione della struttura del sistema informativo del Controllo di Gestione
- Gestione dell'integrazione dei dati di contabilità analitica dei Poliambulatori afferiti dal 1 luglio 2006 all'Azienda Ospedaliera ICP
- Collaborazione alla ideazione e progettazione della struttura del nuovo sistema informativo direzionale: integrazione dei dati provenienti dalle diverse fonti aziendali (Cup, ADT, Sale operatorie, Personale, Contabilità generale)

**Dal novembre 2004 a fine agosto 2006**

AO Istituti Clinici di Perfezionamento

AZIENDA OSPEDALIERA

Collaboratore amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa per il Controllo di gestione di referente Flussi Contabilità Analitica

- Coordinamento dei flussi dei dati relativi alla contabilità analitica per l'assolvimento del debito informativo verso la Regione;
- Verifica dei flussi alimentanti il sistema gestionale di reporting contabile del Controllo di gestione
- Applicazione e corretto utilizzo del Piano dei Centri di Costo e della corretta conciliazione tra i centri di COGE (Contabilità Generale) e quelli di COAN (Contabilità Analitica) all'interno del sistema gestionale di contabilità

**Da dicembre 2004 ad agosto 2006**

AO Istituti Clinici di Perfezionamento

AZIENDA OSPEDALIERA

Collaboratore amministrativo Esperto (DS)

**Da 11 ottobre 1999 a novembre 2004**

AO Istituti Clinici di Perfezionamento

AZIENDA OSPEDALIERA

Collaboratore amministrativo presso la UO Controllo di gestione e programmazione

**Da luglio a fine settembre 1999**

Contratto di mandato presso la Prime Consult Sim SpA

**Da dicembre 1998 a settembre 1999**

Attività lavorativa presso lo studio di avvocato civilista, collaborando nella stesura di documenti civili

**A partire dal 1993 nei periodi estivi**

Attività lavorativa presso la SAD S.n.c., fabbrica di nastri dattilografici, con funzione di segreteria, gestione ordini e fatturazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Dicembre 1998**

Laurea in Economia e Commercio, Indirizzo Aziendale, presso l'università degli studi di Milano. Esami principali sostenuti in campo amministrativo: Ragioneria, Bilancio, Revisione, Programmazione e Controllo

**Luglio 1992**

Diploma di Maturità Scientifica presso l'istituto G.Peano di Cinisello Balsamo

**Ottobre 2024 – aprile 2025**

Corso di formazione manageriale (PNRR M6 C2 -2.2. C) II ED. 2024/25 presso SDA Bocconi

**Luglio – Dicembre 2024**

Componente del gruppo di lavoro organizzato da ATS Città Metropolitana di Milano per la redazione di un vademecum riguardante le linee guida per la prescrizione di prestazioni sanitarie e farmaci

**Anno 2001**

Corso di perfezionamento serale in "Amministrazione e Controllo di gestione" organizzato dalla SDA Bocconi

**Da gennaio a maggio 1999** corso di preparazione all'esame per promotore finanziario presso la Prime Consult Sim S.p.A.

Da giugno 1999 a luglio 2001 iscritta all'Albo Unico dei Promotori Finanziari

Partecipazione ai seguenti ulteriori corsi di formazione:

**Ottobre 2022-** Percorso attuativo della certificabilità dei Bilanci (PAC) e le sue implicazioni per la valutazione dei rischi, l'analisi del sistema di controllo e l'identificazione dei test di audit, organizzato da CERISMAS

**Settembre 2018-** Programma integrato di Miglioramento dell'organizzazione – Indicatori PNE, ed AFSSL 18014/CI organizzato da Polis

**Anno 2008-** Potenziamento delle Competenze dei Dirigenti Amministrativi, organizzato e svoltosi presso l'IReF di Milano;

**Marzo 2008-** Aggiornamento sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi

**Febbraio 2008-** Verificatore interno del sistema di gestione qualità in una struttura sanitaria

**Novembre 2007-** Adottare i principi del HTA per l'introduzione di nuove tecnologie sanitarie in azienda

**Maggio 2007-** La Valutazione delle attività sanitarie: strumenti e metodi

**Novembre 2006-** Tutela della privacy: D.lgs 30 giugno 2003 n. 196

**Novembre 2005-** La valutazione del personale nelle aziende sanitarie, organizzato dalla SDA Bocconi

**Febbraio-Novembre 2005-** Metodologie di estrazione dati di attività per flussi regionali e Data Ware House. Formazione su Decision Support System e data Warehouse

**Anno 2001-** Controllo di gestione dell'Attività Aziendale per l'attuazione prevista dal D.lgs. 502/1992

**Anno 2000-** Il modello di controllo di gestione sperimentato da quattro aziende sanitarie della Regione Lombardia", tenutosi presso la Fondazione Stelline di Milano

## 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

### INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità comunicative e relazionali. Capacità di risolvere tempestivamente i conflitti garantendo un clima collaborativo tra colleghi e collaboratori. Disponibilità a lavorare in sinergia con colleghi e altre figure interne ed esterne all'azienda in funzione del raggiungimento degli obiettivi comuni.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di motivare e indirizzare. Riconoscimento delle capacità dei propri collaboratori come stimolo alla maggiore autonomia lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

CONOSCENZA APPROFONDATA DI OFFICE AUTOMATION e dei sotto sistemi operativi Windows, in particolare di tutta la suite (Word, Excel, Access; Power point). Abilità nella gestione di fogli di calcolo, creazione di report dinamici e presentazioni interattive. Capacità di utilizzare e gestire sistemi di archiviazione e condivisione di documenti elettronici.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Appassionata di lettura e partecipazione a corsi di ballo latino americano

PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta LUCIA SALVAGGIO, nata a Milano, consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazione mendace, come da normative vigenti

**DICHIARA**

che quanto contenuto nel presente curriculum risponde al requisito di verità (ai sensi del DPR 445/2000).

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base a quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 e ai sensi del D.lgs. n. 101/2018.

Cinisello Balsamo 28 maggio 2025

Lucia Salvaggio