

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

INFORMAZIONI PERSONALI

TRIVELLI MARCO

Telefono

030/3995937

Fax

030/306974

E-mail

direttore.generale@asst-spedalicivili.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01.01.2019 **A TUTT’OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Spedali Civili di Brescia – Piazzale Spedali Civili, 1 – 25121 Brescia
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresenta legalmente l'azienda, ne assicura il perseguimento della missione avvalendosi dell'attività degli organi e delle strutture aziendali e ne garantisce il governo clinico, economico e finanziario.

- Date (da – a) DAL 01.01.2016 AL 31/12/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Grande Ospedale Metropolitano Niguarda – Piazza Ospedale Maggiore 3 – 20162 Milano
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresenta legalmente l'azienda, ne assicura il perseguimento della missione avvalendosi dell'attività degli organi e delle strutture aziendali e ne garantisce il governo clinico, economico e finanziario.

- Date (da – a) DAL 17.04.2014 AL 31.12.2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda – Piazza Ospedale Maggiore 3 – 20162 Milano
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresenta legalmente l'azienda. ne assicura il perseguimento della missione avvalendosi dell'attività degli organi e delle strutture aziendali e ne garantisce il governo clinico, economico e finanziario.

- Date (da – a) DAL 24.04.2013 AL 16.04.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda – Piazza Ospedale Maggiore 3 – 20162 Milano
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego Commissario Straordinario
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresenta legalmente l'azienda. ne assicura il perseguimento della missione avvalendosi dell'attività degli organi e delle strutture aziendali e ne garantisce il governo clinico, economico e finanziario.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 05.09.2012 AL 23.04.2013</p> <p>Azienda Ospedaliera “Ospedale Luigi Sacco” – Via G.B. Grassi, 74 – Milano</p> <p>Sanità Direttore Amministrativo</p> <p>Presiede le funzioni di governo economico-finanziario, di gestione del personale, di approvvigionamento, logistiche e tecniche. Supporta la Direzione Generale nel governo strategico aziendale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 09.01.2006 AL 04.09.2012</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda – Piazza Ospedale Maggiore 3 – 20162 Milano</p> <p>Sanità Direttore Amministrativo</p> <p>Presiede le funzioni di governo economico-finanziario, di gestione del personale, di approvvigionamento, logistiche e tecniche. Supporta la Direzione Generale nel governo strategico aziendale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 15.06.2005 AL 08.01.2006</p> <p>Azienda Ospedaliera Salvini di Garbagnate Milanese (MI)</p> <p>Sanità Dirigente Dipartimento Economico Finanziario</p> <p>La Struttura ha il fine di poter rispondere in modo ottimale a tutte le necessità contabili amministrative che durante l'esercizio si presentano nel rispetto dei principi contabili e delle norme di contabilità pubblica e del codice civile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01.02.2003 AL 14.06.2005</p> <p>DIREZIONE GENERALE SANITÀ – REGIONE LOMBARDIA VIA POLA 9/11 - MILANO</p> <p>Regionale Dirigente U.O. Economico Finanziario e Sistemi di Finanziamento c/o Direzione Generale Sanità</p> <p>Programmazione ed individuazione risorse finanziarie relative alla Direzione. Supporto al Direttore Generale nella definizione delle regole di governo per il finanziamento del Sistema Sanitario Regionale. Controllo della spesa del S.S.R.. Sviluppo ed implementazione del Fondo Sanitario regionale.</p> <p>Sviluppo e messa a regime di tutte le aree di analisi del sistema degli osservatori (Servizi, Gare, prezzi e Tecnologie).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01.10.2002 AL 31.01.2003</p> <p>ORDINE OSPEDALIERO S. GIOVANNI DI DIO - PROVINCIA LOMBARDO-VENETO DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)</p> <p>Sanità Direttore Amministrativo</p> <p>Presidio delle funzioni amministrative a livello centrale e controllo dei tredici centri territoriali (4 ospedalieri, di cui uno IRCCS; 4 psichiatrici; 3 riabilitativi; 2 altri servizi).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01.09.2000 AL 30.09.2002</p> <p>CENTRO S. AMBROGIO - ISTITUTO DI RIABILITAZIONE PSICHIATRICA DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)</p> <p>Sanità Dirigente Amministrativo di Presidio</p> <p>Funzioni di coordinamento e di gestione delle risorse umane, degli approvvigionamenti e delle risorse economiche finanziarie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>DAL 1997 AL 2000</p> <p>CONSIEL S.P.A.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Servizi area sanità
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Coordinatore area sistemi programmazione e controllo per la Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 1994 AL 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COOPERS & LYBRAND S.P.A.
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Servizi
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Consulente Senior di Direzione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 1991 AL 1994
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	CONSULTING TEAM S.R.L.
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Servizi
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Consulente Junior

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1982
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Diploma di scuola secondaria presso Liceo Classico “G. Nolfi” di Fano (PU)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1989
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Laurea magistrale in Economia Aziendale Università Commerciale L. Bocconi di Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	30/03/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso di Formazione Manageriale per Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari Eupolis Lombardia – Scuola di Direzione in Sanità
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	17/10/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso di formazione universitaria avanzata in ambito manageriale e organizzativo dal titolo “Organizzazione e management sanitario” – Università degli Studi di Pavia
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	30/01/2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso di rivalidazione del certificato di formazione manageriale Polis Lombardia – Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottime capacità nell'uso del pacchetto office e di altri sistemi informatici

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto dichiara, inoltre:

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del provvedimento per il quale la dichiarazione è resa;
- di essere altresì informato che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n.33/2013, il presente documento sarà pubblicato sul profilo web della ASST – sezione "Amministrazione Trasparente".

Brescia, 02/01/2019

In fede
F.to Marco Trivelli