



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TRIVELLI MARCO  
C.F.  
E-mail  
cell  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 07.03.1964

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 23.02.2021 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della BRIANZA – via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate
- 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 18.06.2020 AL 22.02.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lombardia
- Tipo di azienda o settore Direzione Generale Welfare
- Tipo di impiego Direttore Generale
  
- Date (da – a) DAL 01.01.2019 AL 17.06.2020
- 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 17.04.2014 AL 31.12.2018
- 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 24.04.2013 AL 16.04.2014</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda – Piazza Ospedale Maggiore 3 – 20162 Milano</p> <p>Sanità</p> <p>Commissario Straordinario</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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</p> <p>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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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</p> <p>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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 15.06.2005 AL 08.01.2006</p> <p>Azienda Ospedaliera Salvini di Garbagnate Milanese (MI)</p> <p>Sanità</p> <p>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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01.02.2003 AL 14.06.2005</p> <p>DIREZIONE GENERALE SANITÀ – REGIONE LOMBARDIA</p> <p>VIA POLA 9/11 - MILANO</p> <p>Regionale</p> <p>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. 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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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</p> <p>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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<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</p> <p>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"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	DAL 1997 AL 2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	CONSIEL S.P.A.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Servizi area sanità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Coordinatore area sistemi programmazione e controllo per la Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	DAL 1994 AL 1997
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	COOPERS & LYBRAND S.P.A.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Servizi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Consulente Senior di Direzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	DAL 1991 AL 1994
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	CONSULTING TEAM S.R.L.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Servizi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Consulente Junior

### INCARICHI CONSULENZIALI SIGNIFICATIVI SVOLTI NEL SETTORE SANITÀ

<p><i>Regione Friuli-Venezia Giulia</i> (1994-1997)</p>	<p>Ha collaborato al progetto di introduzione della contabilità economico-patrimoniale nell'ambito del S.S.R. a partire dal marzo 1994.</p> <p>Ha svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disegno del modello di sistema amministrativo che prevedeva la temporanea coesistenza di contabilità finanziaria, generale e d analitica, in collaborazione con Insiel. S.p.A.;</li> <li>• Partecipazione al gruppo di lavoro regionale incaricato del disegno delle soluzioni contabili e procedurali per l'implementazione del modello di sistema amministrativo;</li> <li>• Redazione del manuale contabile di contabilità generale;</li> <li>• Supervisione delle attività di sperimentazione e avviamento del sistema di contabilità generale presso tutte le aziende sanitarie regionali e assistenza diretta alle seguenti aziende: A.S.S.3 "Alto Friuli", A.S.S.4 "Medio-Friuli", A.S.S.5 "Bassa-friulana"</li> <li>• Collaborazione in qualità di referente tecnico della elaborazione dell'articolato della L.R. 49/96, legge di riforma del S.S.R.</li> <li>• Elaborazione linee-guida del sistema di contabilità analitica</li> <li>• Elaborazione delle specifiche di progettazione del sistema applicativo di contabilità analitica</li> </ul>
<p><i>Provincia Autonoma di Bolzano</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi delle procedure operative dei servizi centrali delle USL Centro-Sud di Bolzano e revisione procedure area approvvigionamenti (1995)</li> <li>• Introduzione sistemi di contabilità generale presso le USL di Bolzano, Bressanone, Brunico e Merano (1997-98)</li> <li>• Rinnovo procedure informatizzate dell'area approvvigionamenti presso le USL di Bolzano, Bressanone, Brunico (1998-99)</li> </ul>
<p><i>Regione Calabria</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione della contabilità generale e informatizzazione area approvvigionamenti presso 11 Aziende Sanitarie (1998)</li> <li>• Progettazione ed implementazione delle procedure di consolidamento regionale del bilancio economico-patrimoniale</li> </ul>
<p>Azienda Sanitaria "Roma C"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza nella progettazione e nell'avviamento della integrazione organizzativa e dell'informatizzazione dei servizi amministrativi aziendali (area bilancio, provveditorato, magazzini farmaceutici ed economati, ufficio tecnico e patrimonio) (1998-99)</li> </ul>

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1982
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Diploma di scuola secondaria presso Liceo Classico "G. Nolfi" di Fano (PU)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1989
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Laurea magistrale in Economia Aziendale Università Commerciale L. Bocconi di Milano

- Date (da – a) 30/03/2011
- 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
- Date (da – a) 17/10/2017
- 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
- Date (da – a) 30/01/2018
- 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**

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

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

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il sottoscritto ha provveduto alla propria formazione e all'aggiornamento professionale attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento, seminari di studio, convegni organizzati dall'Università, dalle Società scientifiche, dagli Assessorati Regionale alla Sanità, dall'I.Re.F., dall'Università Bocconi.

*Avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dal codice penale e dalle Leggi speciali in materia, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.*

*Autorizzo, ai soli fini della presente procedura, il trattamento dei miei dati personali contenuti nel CV ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

dicembre 2021