

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: **IANNACCHERO MARCO**

Indirizzo:

Telefono:

E-mail: marco.iannacchero@ats-brianza.it

Nazionalità:

Data di nascita

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1994

Liceo Scientifico "P. Frisi" di Monza (MB)

Diploma di Maturità Scientifica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 02/08/2022 ad oggi ATS Brianza - Famiglia e Fragilità
dal 17/02/2020 all'01/08/2022 ATS Brianza - Coordinamento delle Reti Integrate di Area Socio Sanitaria
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Gestione flussi informativi **ADI/CDOM (SIAD ed FE4)** e attività correlate (verifica/controllo, supporto tecnico DSPFlux, test su SMAF, elaborazioni, monitoraggio budget e invio flusso SIAD);
Flussi rendicontazione **CP-DOM e CP-RES** e attività correlate (estrazione dati da SMAF, controllo, elaborazioni e monitoraggio budget);
Flusso **RSA Aperta** e attività correlate (verifica e controllo errori su DSP, test e invio su SMAF, elaborazioni e monitoraggio budget).
Flusso **Residenzialità Assistita/Religiosi** e attività correlate (controllo e test su SMAF, invio flusso, valorizzazione, elaborazioni e monitoraggio budget);
Flusso **Minori Disabili** (estrazione da DSP, test SMAF, invio flusso).
Flusso **Rete Sperimentazioni** (generazione TXT, test e invio SMAF).
Flusso **Villaggio Alzheimer** (valorizzazione complessiva, anonimizzazione report);
Flusso **Comunità Minori** (estrazione da DSPFlux, controllo e test su SMAF, invio flusso);
Flusso **"Dopo di Noi"** (controllo, test e supporto al servizio competente);
Supporto flussi **AMB-Sert/SMI e SIND**;
Contatti con erogatori/ambiti per rendicontazione flussi;
Sviluppo applicativo **Liste di Attesa RSD-CSS-CDD** (implementazione, generazione credenziali);
Supporto tecnico portale **DSPFlux** per gestione e controllo flussi informativi, gestione/generazione credenziali utenti esterni, caricamento anagrafiche strutture, supporto contratti B1.

dal 01/08/2017 al 16/02/2020

ATS Brianza - U.O.C. Accesso ai Servizi e Continuità Assistenziale
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Gestione **flusso informativo ADI/FE4**;
Analisi dati, valorizzazione e confronto con altri flussi informativi;
Sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo Access/ASP per il **monitoraggio del budget**;
Sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo Access/ASP per i **servizi territoriali ASST**;
Collaborazione con servizio PSAL, sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo Access/ASP per **Piano Mirato di Prevenzione - AI**;
Collaborazione con servizio Promozione della Salute, sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo Access/ASP per **progetto Governo Clinico (sezione MMG)**;
Collaborazione con servizio Promozione della Salute, sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo Access/ASP per **progetto Governo Clinico (sezione Palestre)**;
Supporto informatico al Dipartimento PIPSS.

dal 27/03/2017 al 31/07/2017

ATS Brianza - Partenariato e Stakeholder / Governo attività amministrative - Call Center Unico Aziendale
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Supporto informatico al Call-center aziendale;
Stesura e aggiornamento moduli informativi per i cittadini;
Sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo per la **gestione dei contatti/e-mail dei cittadini**;
Sviluppo, gestione e aggiornamento **pagina informativa e contatti uffici/ambulatori ASST** (Access/ASP);
Collaborazione con servizio PSAL, sviluppo, gestione e aggiornamento applicativo Access/ASP per **Piano Mirato di Prevenzione - AI**;
Collaborazione con servizio Promozione della Salute

dal 01/04/2015 al 26/03/2017

ATS Brianza/ASL Monza e Brianza
U.O. Sistemi Informativo ed Informatico aziendale
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Sviluppo, Gestione e Aggiornamento **sito Aziendale**;
Sviluppo, Gestione e Aggiornamento **sito IntraWeb**;
Gestione e aggiornamento sezione **Trasparenza Amministrativa**;
Gestione e aggiornamento sezione **Servizi alle Imprese**;
Gestione e aggiornamento sezione **Servizi ai Cittadini**;
Gestione/implementazione e aggiornamento siti tematici: **salute4teen, salute4baby, Conciliazione**;
Amministratore delle pagine **facebook**: ATS Brianza, 4teen, 4baby e del canale YouTube aziendale;
Collaborazione continua con l'Uff. Comunicazione;
Collaborazione continua con l'Uff. Formazione (pubblicazione eventi, corsi di formazione...);
Collaborazione con i servizi per la promozione della salute (4baby, 4teen, implementazione nuova sezione "Promozione della Salute" del sito aziendale);
Gestione e aggiornamento Cruscotto Obiettivi

dal 07/02/2011 al 31/03/2015

ASL Monza e Brianza
U.O. Controllo di Gestione – Ufficio Cruscotto Direzionale
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Sviluppo, Gestione e Aggiornamento **sito Aziendale**
Sviluppo, Gestione e Aggiornamento **sito IntraWeb**
Gestione e aggiornamento sezione **Trasparenza Amministrativa**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Gestione e aggiornamento sezione **Servizi alle Imprese**
Gestione e aggiornamento sezione **Servizi ai Cittadini**
Collaborazione con l'Uff. Comunicazione
Collaborazione con l'Uff. Formazione
Gestione e aggiornamento Cruscotto Obiettivi

Dal 24/02/2007 al 06/02/2011

ASL Monza e Brianza (Azienda sanitaria pubblica)
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Ufficio Provvidenze Economiche agli Invalidi Civili
Gestione autonoma pratiche amministrative di invalidità civile, predisposizione atti concessori, trasmissioni dati per liquidazione, realizzazione e gestione file anagrafica provvidenze economiche, predisposizione modelli/file per procedura di concessione/notifica, predisposizione statistiche per debito informativo.
Front-office: sportello amministrativo, ricevimento patronati, informazioni telefoniche.
Utilizzo sistema di protocollo Archidoc/web
Aggiornamento cruscotto CdR
Gestione e aggiornamento sito Provvidenze Economiche
Gestione e aggiornamento sito ISS
Gestione e aggiornamento sezione Servizio Civile
Aggiornamento sito aziendale
Gestione e aggiornamento sezione trasparenza amministrativa

Dal 15/03/2006 al 23/02/2007

ASL 3 Monza - Ufficio Provvidenze Economiche agli invalidi civili
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO (D.LGS.368/01)

Dal 30/01/2004 al 23/02/2006

ASL 3 Monza - Ufficio Provvidenze Economiche agli invalidi civili
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO (D.LGS.368/01)

Dal 09/09/2002 al 09/01/2004

ASL 3 Monza - Ufficio Provvidenze Economiche agli invalidi civili
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PROGETTO OBIETTIVO

Dal 12/04/2001 al 17/08/2002

ASL 3 Monza
Ufficio Provvidenze Economiche agli invalidi civili
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PROGETTO OBIETTIVO

Da Aprile a Gennaio 2001

ASL 3 Monza
Servizio Civile presso Ufficio Programmazione e Controllo
Supporto agli operatori della Direzione Generale per le attività di sperimentazione nell'ambito degli interventi di rete: **Benchmarking su internet**; utilizzo di WORD e di EXCEL per la **gestione Budget / commesse investimento**.

Dal 21/6/1999 al 18/9/1999

Tribunale di MONZA
Operatore UNEP a tempo determinato presso Uffici Giudiziari
Utilizzo di WORD per inserimento dati.

Dal 16/3/1998 al 13/6/1998

Tribunale di MONZA
Operatore Amministrativo presso la Cancelleria Penale
Utilizzo di WORD e EXCEL per inserimento dati.

Corso organizzato da ARIA s.p.a.

2022 - Corso di formazione in Cyber Security per gli Enti Sanitari Lombardi (Webinar). Processi di Governance e framework di cybersecurity. Processi di risk management, incident management e tecnologie di cybersecurity (8 ore)

Corsi effettuati presso ATS Brianza

2022 - Focus sul piano operativo locale PAN-FLU 2021-2023 (3 ore)
2022 - AWARENESS CYBER SECURITY (consapevolezza sui rischi informatici) (4 ore)

2022 - Formazione per i lavoratori a RISCHIO BASSO, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.L.vo 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 (6 ore)

2022 - Indicazioni di base per: Videoconferenza, Nuovo sistema di posta, elementi di Office 365 e di sicurezza (3,3 ore)

2022 - UOC ASCA: incontri di aggiornamento interno 2022 (8 ore)

2021 - Formazione generale per i lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art.37 del DLgs 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 (4 ore)

2019 - Sicurezza del trattamento dei dati attraverso la casistica pratica (3 ore)

2019 - Dematerializzazione e conservazione a norma (3 ore)

2019 - Il sistema di posta elettronica Zimbra (4 ore)

2019 - Archiflow: evoluzione del sistema informativo centrale per il trattamento e la gestione del flusso dei documenti e delle informazioni in essi contenute (3 ore)

2019 - LABORATORIO DI APPRENDIMENTO ORGANIZZATIVO (16 ore)

2019 - Benessere organizzativo e rischio stress lavoro correlato (4 ore)

2019 - **Docenza** La sperimentazione del nuovo modello nella ATS Brianza: sviluppo e attuazione a livello territoriale (32 ore)

2018 - GDPR E DATA GOVERNANCE: dalla protezione dei dati personali alla loro valorizzazione (4 ore)

2018 - Il regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR) (3 ore)

2018 - Le dimissioni protette in ATS Brianza (7 ore)

2018 - Gestione del fascicolo sociosanitario: documentazione socio sanitaria. Aspetti medico legali (8 ore)

2018 - Percorso attuativo di certificabilità dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SSN (4 ore)

2018 - Lavorare per progetti: pianificare, organizzare e coordinare le risorse nello svolgimento delle attività di programmazione (14 ore)

2018 - Legge Madia la riforma della PA (4 ore)

2018 - Gestione del rapporto di lavoro (8 ore)

2017 - Gli strumenti dell'ATS per il monitoraggio dei processi (5 ore)

2016 - BRIANZA Urban Health Workshop - Il territorio come laboratorio per promuovere salute (4 ore)

2016 - Verso un nuovo Welfare - accordo territoriale per un Welfare partecipato (3 ore)

2016 - Il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti: prevenzione della corruzione, semplificazione amministrativa e trasparenza (24 ore)



FORMAZIONE

Corsi effettuati presso ASL Monza e Brianza

- 2015 - Cultura della legalità e trasparenza nella pubblica amministrazione (4 ore)
- 2015 - Vaccinazioni in età pediatrica guadagno di salute (5 ore)
- 2014 - IMAGE ME Laboratorio di educazione e di prevenzione (8 ore)
- 2014 - I soggetti della sicurezza: I LAVORATORI - Formazione specifica rischio basso (4 ore)
- 2014 - Ebola: sorveglianza attiva (4 ore)
- 2014 - Principi della digitalizzazione della pubblica amministrazione (4 ore)
- 2014 - Normativa in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione (8 ore)
- 2013 - E-learning Sicurezza - Formazione generale lavoratori (4 ore)
- 2013 - Convegno Così va il mondo: le occasioni (12 ore)
- 2012 - Corso La redazione degli atti amministrativi (7 ore)
- 2012 - Corso La certificazione UNI EN ISO 9001:2008 (7 ore)
- 2011 - Workshop Il Mondo della CRS e le opportunità offerte dalla SISS (4 ore)
- 2011 - Convegno La tracciabilità dei flussi finanziari (7 ore)
- 2011 - Convegno Il sistema disciplinare dopo il decreto "Brunetta" D.Lgs. n. 150/2009 (7 ore)
- 2011 - Contabilità economico patrimoniale: elementi fondamentali per l'amministrativo (4 ore)
- 2010 - EXCEL Avanzato (17,5 ore)
- 2010 - **Docenza** corso gestione dei contenuti nel portale web ASL MB (24 ore)
- 2010 - comunicazione organizzativa: il POA e altre attività (1/2 giornata)
- 2009 - modalità sintetiche per informare il pubblico col web (14 ore)
- 2009 - sistema economico, di programmazione e controllo delle aziende sanitarie (12 ore)
- 2008 - Corso Invalidità Civile (2 giorni - 2 edizioni)
- 2008 - Procedimento amministrativo e nuova disciplina accesso ai documenti amministrativi (14 ore)
- 2008 - Corso ACCESS Avanzato (17,5 ore)
- 2007 - Corso ACCESS Avanzato (17,5 ore)
- Corso gestione dei contenuti portale ASL
- 2006 - Grand'angolo legislativo: inquadramento storico-giuridico dell'ordinamento sanitario nazionale e regionale (18 ore)
- 2006 - Assertività e riservatezza dell'operatore front-office (14 ore)
- 2006 - Regole di governo del sistema sanitario lombardo (20 ore)
- 2004 - Prevenzione dei rischi connessi all'uso dei videoterminali (4 ore)
- Benefici a favore di Invalidi Civili e Disabili (3 gg / 12 ore)
- Corso ACCESS Base (17,5 ore)



FORMAZIONE**Corso organizzato da Eupolis Lombardia**

2012 – Promozione dei contenuti internet sui motori di ricerca (8 ore)

Politecnico di Milano - Ingegneria Informatica (prima del 2000)

Esami sostenuti: Analisi Matematica 1, Analisi Matematica 2, Fisica 1, Fisica 2, Chimica e Geometria.

Patente E.C.D.L. (*European computer driving license*) 7 moduli**Brainbench.com test** (2012)

- MS Windows 7 Desktop Administration
- Computer Literacy (Windows 7) - Master
- Information Technology Terminology

MADRELINGUA

- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

ITALIANO**INGLESE**

BUONO
BUONO
BASE

Utilizzo applicativi/portali **DSPFlux, Health Portal, SMAF**
Utilizzo **Outlook, Office 365, Teams, OneDrive, NextCloud**
Installazione e configurazione componenti Hardware PC
Installazione e configurazione Software PC
Installazione e configurazione principali sistemi operativi: Windows XP/Vista/7/8/10
Utilizzo di pacchetto Microsoft Office 2010/2013/2016/2021 - Libre Office
Utilizzo di programmi di grafica (fotoritocco – creazione/modifica immagini per siti web)
Conoscenza linguaggi HTML/ASP
Utilizzo di editor HTML/ASP
Realizzazione e gestione siti web (HTML/ASP/JavaScript/Access)
Conoscenza CMS - Joomla

PATENTE**B**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.

Monza, 30/06/2023

Firma _____

