

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità

**ARMELLINI FRANCESCA**  
**REGIONE UMBRIA GIUNTA REGIONALE - VIA M. ANGELONI, 61- 06124 PERUGIA**  
**075 5045245**

**farmellini@regione.umbria.it**

**ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Da 01.05.2026  
Regione Umbria - Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - Perugia  
Direzione regionale "Programmazione, bilancio, risorse umane, cultura, agenda digitale"  
Servizio "Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane"

Titolare I.E.Q.: Supporto tecnico-professionale all'organizzazione

Il Responsabile dell'Incarico di Elevata Qualificazione (Professional) fornisce:

- supporto tecnico per analisi dei fabbisogni, l'innovazione di modelli organizzativi e l'aggiornamento di regolamenti e discipline interne;
- studio ed elaborazione degli atti organizzativi della Giunta e degli enti del sistema regionale (agenzie, società, consorzi), verificando la coerenza con le regole generali dei relativi piani occupazionali e organici;
- gestione tecnico-amministrativa di accordi, convenzioni, intese e procedure per il trasferimento di funzioni e deleghe verso altri Enti;
- analisi dei fabbisogni e cura dell'istruttoria tecnico-amministrativa per l'affidamento di servizi, progetti e investimenti (inclusi quelli legati al PDRT) nelle materie di competenza.

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

Da giugno 2021 a 30.04.2026  
Regione Umbria - - Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - Perugia  
Direzione regionale Salute e Welfare  
Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa.

- Tipo di impiego

Titolare I.E.Q. Sezione:"Coordinamento, programmazione e controllo delle attività a valenza strategica della Direzione"

L'incaricata ha coadiuvato il Servizio nel/nella:

- definizione di misure di pianificazione organizzativa, nella programmazione e controllo delle attività di rilevanza strategica per l'attuazione da parte del Direttore Regionale degli obiettivi attribuiti dall'organo politico attraverso il coordinamento delle attività connesse alla gestione del Ciclo della performance, anche con riferimento al P.I.A.O.;
- analisi e valutazione dei progetti della Direzione, in cui si rilevi l'esigenza di verificare la sostenibilità economica e amministrativa di azioni attuative della programmazione regionale;
- supporto giuridico – amministrativo al Servizio nell'attività di studio e approfondimento di temi a valenza plurispecialistica e nella istruttoria degli atti amministrativi correlati.
- coordinamento e raccordo operativo tra i servizi della direzione anche ai fini della elaborazione dei documenti aventi valenza generale e trasversale (proposta del DEFR, Relazione sullo stato di attuazione del programma di governo e le altre attività di Controllo Strategico);
- per le attività connesse alla partecipazione a progetti europei, ministeriali e/o interregionali nelle materie d'interesse, inclusi gli adempimenti di carattere trasversale per l'attuazione degli interventi del PNRR – Missione 6;
- coordinamento dell'attività organizzativa per la predisposizione del Piano Sanitario Regionale e degli altri strumenti di programmazione sanitaria regionale.

La Responsabile ha collaborato alla redazione del Piano Sanitario Regionale.

Nello specifico ha partecipato alla redazione del DDL di modifica del TU in materia di sanità e sociale (DGR 792/2022) e del DDL "PSR 2022-2026", approvato dalla GR con DGR n. 793/2022.

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

Da maggio 2021 a settembre 2010

Regione Umbria - - Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - Perugia

Titolare di PO con funzioni di raccordo, coordinamento e staff della Direzione competente in materia di salute e welfare.

La Posizione Organizzativa ha, senza soluzione di continuità, coadiuvato e fornito assistenza al Direttore nell'esercizio delle funzioni di competenza.

Ha svolto funzioni di studio, supporto giuridico e tecnico alle attività della Direzione, specie per l'area sanitaria e sociale, di coordinamento ed integrazione delle attività dei Servizi della Direzione nei rapporti con l'Assemblea legislativa regionale, la Corte dei Conti, il Ministero della Salute, il Ministero dell'Economia e Finanze, le Aziende Sanitarie regionali e gli altri Enti del Servizio sanitario regionale e nazionale.

Ha partecipato all'elaborazione dei principali atti di programmazione di competenza della Direzione.

Ha supportato il Direttore regionale nell'attività della Direzione in coordinamento con la Protezione civile regionale, i Ministeri competenti e le Aziende sanitarie regionali, per far fronte all'emergenza da COVID -19.

Con Determinazione direttoriale n. 2528 del 20.03.2020 è stata individuata quale componente del Nucleo tecnico di raccordo regionale in quanto appartenente alla struttura tecnica della Direzione Salute e Welfare.

Con Determinazione direttoriale n. 12792 del 29.12.2020 è stata individuata quale componente del Gruppo di lavoro 3° Fase epidemica Emergenza Covid -19 per la funzione "Coordinamento attività amministrative Direzione/Emergenza Covid-19".

E' stata coredattore del Piano Sanitario Regionale 2019-2021, preadottato dalla Giunta Regionale con DGR 08.05.2019, n. 635.

E' stata componente del Comitato per la prevenzione della corruzione in qualità di Referente per la Direzione (DGR 09.04.2018, n. 327).

E' stata Referente operativo regionale per il progetto AGENAS Portale Nazionale della Trasparenza dei Servizi per la Salute;

Con DGR 12.07.2010, n. 1017 viene nominata Responsabile Amministrativo del Progetto CCM "la donazione degli organi come tratto identitario.

Dal 2011 è stata coreferente per la Regione Umbria del Progetto, dal 2016, Programma Mattone Internazionale Salute (Pro.M.I.S.) ed ha partecipato alle relative attività sia a livello nazionale (Membro del C.T.O.), che a livello regionale.

Date (da – a)

Da luglio 2019 a dicembre 2000:

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

Date (da – a)

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

Regione Umbria -- Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - Perugia

Titolare di PO con funzioni di raccordo, coordinamento e staff delle Direzioni:

1. Direzione Regionale Salute Welfare. Sviluppo economico, Istruzione, Università e diritto allo studio;
2. Direzione Programmazione, Affari Internazionali ed europei (DGR 891/2019 e DD 7805/2019).

Dal 01.05.2015 al 11.06.2016

Regione Umbria - - Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - Perugia

Servizio "Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme"

Titolare ad interim della Sezione "Sviluppo del Sistema Formativo Interdisciplinare in Sanità" di cui dal 16.12.2014 era stata nominata responsabile vicario.

La P.O. effettuava la ricognizione, rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi del personale del servizio sanitario regionale, curava gli adempimenti connessi alla predisposizione del piano di formazione triennale e relativa gestione; esercitava le funzioni concernenti accreditamenti e autorizzazioni di soggetti pubblici e privati, curava, per quanto di competenza regionale, i rapporti con l'Università, con le Aziende del SSR e con il Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica per gli aspetti inerenti la formazione in ambito sanitario e provvede alla gestione del sistema ECM per la parte di afferenza regionale. Relativamente al periodo di espletamento di tali funzioni è stata nominata:

- membro dell'Osservatorio Regionale per la Formazione continua in medicina O.R.E.C.E.M ;
- componente regionale della Commissione tecnico-scientifica dei corsi di formazione MG;
- componente regionale dell'Osservatorio Regionale per la Formazione Medico Specialistica.

Dal 15.07.2005 al 01.03.2008

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 - Perugia

Direzione regionale Sanità e Servizi sociali

Servizio VI "Programmazione socio-assistenziale, progettualità di territorio e azioni coordinate con gli Enti Locali",

Sezione II: "Terzo settore ed economia a sociale"

Istruttore amministrativo (ex categoria C)

Le funzioni svolte sono state principalmente relative alla gestione del fondo strutturale Docup Obiettivo 2 (2000-2006) – Misura 2.1. Azione 2.1.6. "Aiuti agli investimenti delle strutture dell'economia sociale", ma altresì alla gestione dell'attività connessa all'avvenuto trasferimento alle Regioni delle competenze dell'U.N.S.C. in materia di Servizio Civile Nazionale. Alcune attività svolte hanno riguardato altresì l'attuazione di alcune leggi di settore (L.R. 22/2004 in materia di Associazioni di promozione sociale e L.R. 9/2005 in materia di Cooperazione sociale).

Nel luglio 2007 cura, per conto del Servizio, l'istruttoria per la redazione del nuovo tariffario delle cooperative sociali.

Con Determinazione Direttoriale n. 1496 del 29.02.2008, viene trasferita alla neo istituita Sezione "Raccordo delle attività trasversali della Direzione", creata a supporto dell'attività del Direttore alla Sanità e Servizi Sociali.

Date (da – a)

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

Dal 03 maggio 1999 al 13 luglio 2005

COMUNE DI NOCERA UMBRA, Via S. Rinaldo, 9 - NOCERA UMBRA (PG)

Servizio LL.PP. e Ricostruzione Pubblica

• Tipo di impiego

Istruttore Amministrativo a tempo determinato (Cat. C1).

Addetta al settore gare d'appalto per il Servizio di appartenenza. Approfondimento di aspetti legali e contrattualistici connessi alla gestione degli appalti pubblici, in particolar modo di opere pubbliche, con partecipazione a Commissioni di gara e all'attività di progettazione interna per la parte normativa e contrattuale (elaborazione di capitolati d'appalto e schemi di contratto).

Di particolare rilievo l'attività svolta in base alla Determinazione del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Ricostruzione Pubblica n. 374 del 25.06.2004 di nomina a componente del gruppo di lavoro per l'attività tecnico amministrativa di supporto al R.U.P. per la realizzazione degli interventi di ricostruzione all'interno del P.I.R. del Centro Storico di Nocera Umbra.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno 2025: Corsi di formazione in materia di Problem solving e gestione dei processi di lavoro; le novità sul rapporto di lavoro, Etica dell'azione pubblica e comportamenti etici: il codice di comportamento e il conflitto di interessi; O.I.V.; Trasparenza amministrativa, accesso e privacy; il Decreto Legge sulle assunzioni e l'organizzazione delle PP.AA. e partecipazione a numerosi workshop in materia sanitaria;

Date (da – a)

Anno 2024: ATTESTATO di partecipazione con profitto al Corso base su accessibilità: normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la realizzazione di contenuti accessibili - Edizione 1: n. 25 ore;

Anno 2024: Corsi di formazione in materia di Performance, trasparenza ecc.

Date (da – a)

Anno 2023: dal 07.06.2023 al 19.07.2023 CORSO INGLESE TECNICO GIURIDICO ED 1. per un totale di n. 25 ore. Attestato di idoneità.

Date (da – a)

Anno 2022: VALORE PA 2021: "LA NUOVA PA DOPO IL PNRR" Corso di I Livello per un totale di 60 ore, suddiviso in 15 moduli, con esame finale: attestato con profitto.

Date (da – a)

Anno 2020: Corso di Project Management "LA GESTIONE DEI PROGETTI: TRADURRE I PROGETTI IN RISULTATI" per un totale di n. 33 ore.

Date (da – a)

Anno 2019: Formazione riservata ai componenti del Comitato per la prevenzione della corruzione: RISK MANAGEMENT E RISK ASSESSMENT1^ E 2^ FASE

Date (da – a)

Da novembre 2017- marzo 2018: Attestato di idoneità Corso di Alta Formazione in Epidemiologia e Programmazione sanitaria per un totale di n. 63 ore.

- Analisi epidemiologica
- Analisi tecniche di programmazione
- Strumenti di valutazione

Date (da – a)

Dal 1999 in poi: Numerosi i corsi di formazione frequentati; orientati principalmente all'approfondimento delle seguenti tematiche:

1. normativa degli appalti e contratti degli EE.PP.;
2. riforma della P.A., semplificazione amministrativa;
3. funzionamento ed azioni dell'Unione Europea. Fonti di finanziamento e sistema dei controlli;
4. Sperimentazioni gestionali in sanità;
5. Servizio Civile Nazionale;
6. Empowerment e comunicazione in sanità.
7. Formazione in sanità.
8. Anticorruzione.
9. Progetto Mattone Internazionale – Piano Formazione Nazionale:
  - Modulo I Corso politiche e relazioni sanitarie europee ed internazionali nell'ambito del Progetto Mattone Internazionale";
  - Modulo II "Corso sugli strumenti e sulle strategie per la progettazione e la gestione dei progetti in ambito sanitario";
  - Modulo III Corso A "La stesura del progetto e la costruzione del budget";
  - Modulo III Corso B "La gestione del progetto".

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Consorzio Scuola Pubblica Amministrazione Villa Umbra</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>Da Gennaio a Giugno 1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Corso di formazione professionale (700 ore) con stage finale di un mese per l'acquisizione della qualifica di "Responsabile Ufficio Preventivi e Gare d'appalto nazionali ed estere", organizzato dal Centro Studi Edili di Foligno (corso finanziato dal Ministero del Lavoro e F.S.E).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Contenuti del corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di base: legislazione relativa alla materia, contabilità aziendale ed industriale, informatica di base, inglese commerciale;</li> <li>- tecnico-professionali: sviluppo gare; banche dati; ms. Project; gare internazionali;</li> <li>- trasversali: comunicazione e tecniche di gruppo; sistemi qualità.</li> </ul> <p>Competenze acquisite: modalità organizzative ed amministrative per la gestione delle gare per l'affidamento di LL.PP., forniture e servizi. Conoscenze necessarie per la gestione di gare internazionali. Utilizzo rete internet.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Qualifica professionale di "Responsabile Ufficio Preventivi e Gare d'appalto nazionali ed estere".</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA – VECCHIO ORDINAMENTO</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>100/110</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Liceo Ginnasio di Stato A. Mariotti – Perugia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>60/60</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

SVILUPPATA CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA, IMPRONTATA ALLA REALIZZAZIONE DI OBIETTIVI E ALLA OTTIMIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE, CON EFFICACI DOTI COMUNICATIVE. TALE CAPACITÀ È STATA ACQUISITA GRAZIE AD UNA NATURALE DISPOSIZIONE CARATTERIALE, MA ANCHE ALLE MATURATE ESPERIENZE LAVORATIVE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ E RISORSE UMANE SVILUPPATA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA, CON CAPACITÀ E PROPENSIONE AL LAVORO IN TEAM E TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW A COLLEGHI PIÙ GIOVANI.

CAPACITÀ DI STUDIO E APPROFONDIMENTO DI TEMATICHE GIURIDICHE, MESSA A FRUTTO IN DIVERSI AMBITI APPLICATIVI. CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ, DI MONITORAGGIO DELLE STESSE, CON ANALISI DI CRITICITÀ E PROPOSTE DI REVISIONE, POSITIVA ATTITUDINE ALLO SVILUPPO DI RELAZIONI INTERPERSONALI E NATURALE PROPENSIONE AL PROBLEM SOLVING.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

OTTIMA CONOSCENZA DELL'USO DEL P.C., DEI PROGRAMMI OPERATIVI DEL PACCHETTO OFFICE E DI INTERNET. BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI PER LA GESTIONE DEI DATABASE. APPROCCIO POSITIVO, MA PRUDENTE, ALL'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELL'AMBITO DELLA ATTIVITÀ LAVORATIVA.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

BUONE CAPACITÀ ESPRESSIVE MEDIANTE DISEGNO E SCRITTURA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### PUBBLICAZIONI

- 2016: "I sistemi regionali di accreditamento ECM" (Umbria) – Annuario della Formazione in Sanità 2016.
- 2019: "Nuovo Piano Sanitario dell'Umbria: è l'integrazione il driver per l'innovazione dei servizi" - Orlandi, Pioppo, Ricci, Armellini, Mariotti – Quotidiano Sanità 27 giugno 2019.

### PARTECIPAZIONE COME RELATORE ALLE SEGUENTI LEZIONI FRONTALI:

- In data 17.06.2014 Intervento formativo organizzato dalla Azienda USL Umbria n. 2 a favore di una delegazione proveniente dalla Grecia costituita da operatori amministrativi e sanitari, con un intervento su progettazione europea e sulle tematiche inerenti al Progetto Mattone Internazionale;
- In data 27.09.2007 incontro tecnico organizzato dalla Regione Umbria sulle problematiche del S.C.N. ed intervento formativo rivolto ai rappresentanti degli Enti partecipanti dal titolo *"La progettazione nel S.C.N. - (consuntivo della prima valutazione sui progetti di competenza della Regione Umbria in seguito alla ripartizione di competenze tra U.N.S.C. e Regioni/Province Autonome)"*;
- In data 05.11.2024, in occasione dell'incontro formativo organizzato dal Centro Unico di Formazione regionale, dal titolo *"Il Sistema di Valutazione della performance dei Sistemi Sanitari Regionali I risultati 2023 – Regione Umbria" - Il Sessione dedicata Osservatorio PREMs–Stato dell'arte e implementazione dell'indagine nelle aziende della Regione*, ha tenuto un intervento dedicato all'approfondimento del documento di coordinamento dell'indagine PREMS;
- In data 13.11.2024 e 29.11.2024 ha organizzato due incontri formativo- informativi al personale di diretta afferenza della Direzione Salute e Welfare e di quello assegnato al Servizio di appartenenza, Pianificazione, programmazione e controllo strategico del SSR sulla tematica: *Diffusione della cultura della legalità – Istituto del Whistleblowing*;
- In data 22.12.2025 ha organizzato l'incontro formativo/informativo, sul tema del *'Codice di comportamento dei dipendenti della regione Umbria'*, che ha coinvolto il personale direttamente afferente alla Direzione Salute e Welfare ed il personale assegnato al Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa. E' stata illustrata ai partecipanti la tematica della riunione, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del DPR n. 62 del 2013, come recentemente emendato dal DPR n. 81 del 2023, analizzando altresì il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria adottato con DGR. n. 1062/2024.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16.

Data 10.06.2026

Francesca Armellini