

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



(dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCA ARMELLINI

Telefono 075 5045245

Fax

E-mail farmellini@regione.umbria.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 5 ottobre 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15 luglio 2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Umbria** - Corso Vannucci, 96 - Perugia
- Tipo di azienda o settore **Giunta regionale - Direzione Regionale Salute e Welfare.**
- Tipo di impiego Dal 01.02.2010 Istruttore Direttivo Amministrativo (Categoria D1) a tempo indeterminato per effetto delle progressioni verticali di carriera indette con DD 5054/2008.  
Fino al 31.01.2010, Istruttore Amministrativo (Cat. C3).  
Dal 15.07.2005 viene assegnata al Servizio VI Programmazione socio-assistenziale ed azioni coordinate con gli EE.LL. fino al 01.03.2008, in cui 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.
- Principali mansioni e responsabilità Dal 2010 ad oggi, senza soluzione di continuità, Titolare di P.O., denominata Sezione:
  - da giugno 2022: Servizio Pianificazione, Programmazione e controllo del SSR - Sezione "Coordinamento, programmazione e controllo delle attività a valenza strategica della Direzione" (DD 17.06.2022, n. 6112);
  - da giugno 2021: Servizio Pianificazione, Programmazione e controllo del SSR - Sezione Coordinamento strategico dei Servizi della Direzione ;
  - dal 2020 con funzioni di raccordo, coordinamento e staff della Direzione Salute e Welfare.
  - da luglio 2019 a dicembre 2020, 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).e nello specifico con le seguenti denominazioni:
  - dal 20.05.2019 (DD 18.05.2019, n. 4809): Sezione "Coordinamento strategico dei

Servizi della Direzione”;

- dal 01.07.2017 (DD 30.06.2017, n. 6733): Sezione “Attività trasversali della direzione e rapporti di coordinamento con i servizi di afferenza”;
- dal 01.01.2015 (DD 24.12.2014, n. 11089): Sezione “Attività di coordinamento integrato delle politiche della Direzione Salute e Coesione sociale”
- dal 16.09.2010 (DD 14.09.2010, n. 7871) Sezione: “Raccordo per le attività trasversali della Direzione”.

Attualmente, nell’ambito del Servizio Pianificazione, Programmazione e controllo del SSR la Posizione Organizzativa coadiuva 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.

Collabora inoltre alla redazione del Piano Sanitario Regionale.

Nello specifico ha partecipato alla redazione del PSR 2022-2026, preadottato dalla GR con DGR 1138/2021.

#### Dal 2010 al 2021

La Posizione Organizzativa, in staff al Direttore regionale competente in materia di salute e welfare, coadiuva e fornisce assistenza al Direttore nell’esercizio delle funzioni di competenza; ha 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. Partecipa 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’ componente del Comitato per la prevenzione della corruzione in qualità di Referente per

la Direzione (DGR 09.04.2018, n. 327).

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

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

Dal 01.05.2015 al 11.06.2016 è titolare ad interim della Sezione *“Sviluppo del Sistema Formativo Interdisciplinare in Sanità”* del Servizio *“Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme”* di cui dal 16.12.2014 viene nominata responsabile vicario.

La P.O. provvede alla ricognizione, rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi del personale del servizio sanitario regionale, cura gli adempimenti connessi alla predisposizione del piano di formazione triennale e relativa gestione; esercita, le funzioni concernenti accreditamenti e autorizzazioni di soggetti pubblici e privati, cura, 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.

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

Servizio VI *“Programmazione socio-assistenziale, progettualità di territorio e azioni coordinate con gli Enti Locali”*, Sezione II: *“Terzo settore ed economia a sociale”*:

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.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dal 03 maggio 1999 al 13 luglio 2005

COMUNE DI NOCERA UMBRA, Via S. Rinaldo, 9 – 06025 NOCERA UMBRA (PG)

Servizio LL.PP. e Ricostruzione Pubblica

Istruttore Amministrativo a tempo determinato (Cat. C1).

• Principali mansioni e responsabilità

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).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno 2022: VALORE PA 2021: <b><u>“LA NUOVA PA DOPO IL PNRR”</u></b> 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 ASSESSMENT 1 <sup>A</sup> E 2 <sup>A</sup> FASE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Da novembre 2017- marzo 2018: <b><u>Corso di Alta Formazione in Epidemiologia e Programmazione sanitaria</u></b> per un totale di n. 63 ore.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi epidemiologica</li> <li>• Analisi tecniche di programmazione</li> <li>• Strumenti di valutazione</li> </ul>
Qualifica conseguita	Attestato di idoneità
Date (da – a)	Periodo 2022-1999: Numerosi i corsi di formazione frequentati; orientati principalmente all'approfondimento delle seguenti tematiche: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. normativa degli appalti e contratti degli EE.PP.;</li> <li>2. riforma della P.A., semplificazione amministrativa;</li> <li>3. funzionamento ed azioni dell'Unione Europea. Fonti di finanziamento e sistema dei controlli;</li> <li>4. Sperimentazioni gestionali in sanità;</li> <li>5. Servizio Civile Nazionale;</li> <li>6. Empowerment e comunicazione in sanità.</li> <li>7. Formazione in sanità.</li> <li>8. Anticorruzione.</li> </ol>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto Mattone Internazionale – Piano Formazione Nazionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>In seguito all'esito positivo della prova finale è iscritta nella lista dei corsisti dei moduli:</b>
• Qualifica conseguita	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".
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	2012/2014

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18-19 settembre 2014 – Roma – “Open day lab: avvio laboratori di co-progettazione”;</li> <li>• 21/23 ottobre 2013: Salerno - Corso di formazione Piano di Formazione Nazionale del Progetto Mattone Internazionale– III mod. Corso "La gestione del progetto”;</li> <li>• 16/19 aprile 2013: Venezia - Corso di formazione Piano di Formazione Nazionale del Progetto Mattone Internazionale ed. 2 - Corso "La stesura del progetto e la costruzione del budget”;</li> <li>• 10/12 ottobre 2012: Perugia - Corso di formazione Piano di Formazione Nazionale Progetto Mattone Internazionale - Corso Politiche e relazioni sanitarie europee ed internazionali (redazione del progetti).</li> <li>• 5/8 giugno 2012: Firenze - Corso di formazione Piano di Formazione Nazionale Progetto Mattone Internazionale - ed. 4 - Corso Politiche e relazioni sanitarie europee ed internazionali;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Periodo Gennaio/Giugno 1998.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Corso di formazione professionale della durata di 700 ore con stage finale di un mese (svolto presso la società di ingegneria “Sintagma S.r.l.” di S. Martino in Campo - Perugia) 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).
<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><i>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.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Qualifica professionale di “Responsabile Ufficio Preventivi e Gare d'appalto nazionali ed estere”.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Esame finale superato con il giudizio finale: “ottimo”.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
<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>	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA – VECCHIO ORDINAMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	100/110
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Liceo Ginnasio di Stato A. Mariotti – Perugia.
<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>	DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE (ATTESTATO FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE GEMMA- INGLESE INTERMEDIO ANNO 2014) CO-FINANZIATO DAL FSE

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

FRANCESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale 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, 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 CAPACITA' DI COORDINAMENTO DI ATTIVITA' E PERSONALE, SVILUPPATA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA MATURATA E SOPRATTUTTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAI PROGETTI, CON BUONA ATTITUDINE ALLA PROGRAMMAZIONE DI AZIONI, AL MONITORAGGIO DELLE STESSE ED ALLA MODULAZIONE DI CRONOPROGRAMMI.

### 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.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONE CAPACITA' ESPRESSIVE MEDIANTE DISEGNO E SCRITTURA.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PUBBLICAZIONI

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.

2016: "I sistemi regionali di accreditamento ECM" (Umbria) – Annuario della Formazione in Sanità 2016.

PARTECIPA COME RELATORE A DUE 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 Settembre 2007 partecipa all'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)";

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

E' stata iscritta all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS, secondo quanto disposto dalla Commissione di Valutazione, per l'area tematica Area 1 (Economico/Gestionale - Giuridico/Amministrativa e della Formazione manageriale).

Anni 1998-1999 Collaborazione con ADICONSUM Umbria, come membro della Segreteria regionale; responsabile per Adiconsum dello Sportello del Consumatore di Foligno; collaboratrice per la sede di Perugia.

Responsabile per l'Associazione di consumatori, ADICONSUM Umbria, del progetto intitolato: *"Rifiuti urbani. Problematiche attuali e difficoltà emergenti"*, finanziato dalla Regione dell'Umbria e stampato nel dicembre 1998.

Perugia, luglio 2022

F. to FRANCESCA ARMELLINI