

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Simoncini Francesca
Data di nascita	10/03/1967
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale

Amministrazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Incarico attuale	Incarico di funzione professionale
Numero telefonico Ufficio	0917034508
Fax Ufficio	
E-mail istituzionale	francesca.simoncini@asppalermo.org

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	Diploma di maturità classica
Altri titoli di Studio e Professionali	Dal 2.08.2003 al 2.9.2003 IRIPA (Istituto regionale per l'incremento della professionalità in agricoltura) Capo Azienda
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti) <u>Indica le date di inizio e fine e l'Incarico o l'Attività</u>	Dal 11.03.2021 ad oggi ASP PALERMO – U.O.C. Coordinamento Amministrativo Area 3 - P.O. G.F. Ingrassia 1. Liquidazione competenze e predisposizione schede contabili per il personale sanitario Villa delle Ginestre e P.O. Ingrassia 2. Istruttoria istanze Legge 104/1992 e D.Lgs 151/2001 3. Rimborso spese per missioni effettuate dai Dirigenti medici del P.O. Ingrassia 4. Gestione degli adempimenti relativi all'anticorruzione e trasparenza per il P.O. Villa delle Ginestre Dal 16.03.2020 al 10.03.2021 ASP PALERMO – P.O. Villa delle Ginestre Responsabile del procedimento per i seguenti provvedimenti amministrativi: 1. Determine relative alla concessione dei benefici previsti dalle leggi n.104/92, n. 151/01 e n. 388/2000 2. Determine relative alla liquidazione e al pagamento delle competenze accessorie del personale 3. Determine di liquidazione e al pagamento delle competenze relative all'A.L.P.I. svolta dai Dirigenti Medici autorizzati Dal 12.07.20018 al 15.3.2020 ASP PALERMO – UOC Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo Responsabile dei seguenti procedimenti: 1. Mobilità verso altre e da altre PP.AA. ad esclusione della mobilità preconcorsuale 2. Mobilità compensativa 3. Assegnazione temporanea ai sensi dell'ex art.42 bis D.Lgs. 151/2000 Dal 1.12.2002 al 11.7.2018 Azienda U.S.L. 6 PALERMO – Dipartimento di Prevenzione 1. Istruttoria istanze Legge 104/1992 e D.Lgs 151/2001 2. Predisposizione proposte di determine per aspettativa e volontariato Dal 6.3.2002 al 30.11.2002 Azienda U.S.L. 6 PALERMO – U.O. Programmazione e Controllo di Gestione Assistente Amministrativo

	Dal 11.10.2001 al 5.3.2002 Azienda U.S.L. 6 PALERMO – Ufficio Abbonamenti del Settore Affari Generali e Legali 1. Abbonamenti Gazzetta Ufficiale Rep. Italiana e Regione Sicilia Dal 1.1.1998 al 10.10.2001 Azienda U.S.L. 6 PALERMO – Ufficio Assicurazioni del Dipartimento Affari Legali e Contenzioso 1. Liquidazione polizze assicurative per personale sanitario, autoparco e gestione sinistri Dal 1.08.1994 al 31.12.1997 Azienda U.S.L. 6 PALERMO – Ufficio Coordinamento Regionale Assistenza Sanitaria CEE Predisposizione rimborsi spese effettuate all'estero Commissioni di concorso Anno 2011 Segretaria commissione esaminatrice per Concorso pubblico per titoli per formulazione di graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato per Dirigente Medico di Ginecologia ed Ostetricia Anno 2012 Segretaria verbalizzante Concorso per autisti c/o ASP Palermo Anno 2013 Segretaria commissione procedure concorsuali inerente il conferimento incarico di CO.CO.CO. per n°1 Chimico per progetto PSN Anno 2015 Segretaria commissione procedure concorsuali per la selezione pubblica per titoli per formulazione graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Medico di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica Anno 2017 Segretaria commissione procedure concorsuali per la formulazione della graduatoria per il conferimento di incarico a tempo determinato di Collaboratore Professionale Sanitario – Assistente Sanitario Anno 2018 Segretaria commissione esaminatrice per Concorso pubblico per titoli per formulazione di graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato Collaboratore Professionale Sanitario – Dietista
--	--

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente	Italiano	madrelingua	madrelingua
	Inglese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie		Capacità
Indica se la capacità è scarsa, buona o ottima	Sistemi Operativi	
	Windows XP, Vista, 7, 8	buona
	Linux	--
	Mac	--
	Altro (specificare)	--
	Applicativi	
	Office	buona
	Data base	buona
	Navigazione Internet	buona
	Posta Elettronica	buona
	Altro (specificare)	

Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) <u>Indica le date di inizio e fine e l'Attività</u>	Dal 13.12.2000 al 13.12.2000 I principi generali di legislazione sanitaria, c/o la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca Dal 14.12.2000 al 14.12.2000 Il ruolo e le responsabilità del personale amministrativo non dirigente, c/o la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca Dal 2.10.2001 al 20.12.2001 ENFAP - Comitato Regionale Sicilia Operatore informatico Dal 20.9.2004 al 21.9.2004 Rapporti con l'utenza: comunicazione per operatori front-office, tenutosi c/o la U.O. Formazione dell'Azienda U.S.L. n.6 Dal 9.6.2008 al 10.6.2008 Percorsi assistenziali in ambito territoriale, tenutosi c/o la U.O. Formazione dell'Azienda U.S.L. n.6 Dal 24/10/2022 al 24/10/2022 Scuola ELEARNING IFEL TRASPARENZA ed ANTICORRUZIONE Dal 24/10/2022 al 24/10/2022 ASP PALERMO – AULA VIGNICELLA L'anticorruzione e la trasparenza: aspetti normativi e prassi applicative nell'ambito delle funzioni tipiche dell'Azienda Sanitaria" Dal 08/06/2023 all'08/06/2023 ASP PALERMO Misura 16 del PTPCT "L'ANTICORRUZIONE, LA TRASPARENZA e l'anticiclaggio: aspetti normativi e prassi applicative nell'ambito delle funzioni tipiche dell'Azienda Sanitaria" Dal 04/03/2025 al 04/03/2025 AKROPOLIS "Digitalizzazione Atti – Determinazioni" all'interno della piattaforma AKROPOLIS
---	--

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum)

Data 21/07/2025

F.to Francesca Giannini