

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Luogo e data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Incandela Francesca
Erice 09.03.1972
Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D2
Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani
Posizione Organizzativa – Ufficio Gestione Contenzioso A.C.N. M.M.G., P.L.S.,
Specialisti Convenzionati Ambulatoriali Interni e Convenzionamento Esterno
0923 472479

Numero telefonico dell'ufficio
Fax

0923 472517

E-mail istituzionale

francesca.incandela@asptrapani.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data

2005 Iscrizione Albo professionale dell'Ordine degli Avvocati di Trapani

Tipo di azienda o settore
Denominazione Incarico

Libera professione
Avvocato

Date

Da Maggio 2005 ad Ottobre 2005 – Da Aprile 2006 ad Ottobre 2006

Tipo di azienda o settore
Denominazione Incarico

Ente di formazione professionale – ISSSTREF

Date

Formatore

Tipo di azienda o settore
Denominazione Incarico

Anno 2007

Tipo di azienda o settore
Denominazione Incarico

Istituto per la Formazione Professionale – IAL CISL Sicilia

Date

Formatore

Tipo di azienda o settore

Associazione Euro

Formatore

Da Maggio 2008 ad oggi

Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Trapani poi confluita
nell'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani (giusta L.R. 5/2009)

Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Prof.le Cat. D2

Principali mansioni

Periodo Maggio 2008 - Novembre 2008

Attività svolta presso il Settore Provveditorato ed Economato
dell'ex Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Trapani.

Periodo Novembre 2008 Maggio 2010

Attività svolta presso il Servizio Legale dell'Ospedale S.
Antonio Abate di Trapani.

Periodo Maggio 2010 – Settembre 2011

Attività svolta nel Coordinamento Amministrativo Area
Territoriale

Periodo Settembre 2011 al 31/10/2013

Attività svolta nel Distretto Sanitario di Trapani

Periodo dal 01/11/2013 ad oggi

Attività svolta nella U.O.C. Direzione Amministrativa Attività Territoriali.
(oggi Gestione Amministrativa Attività Convenzionate)

Posizione Organizzativa denominata “Ufficio gestione contenzioso

A.C.N. Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta,
Specialisti convenzionati ambulatoriali interni e convenzionamento
esterno” (giusta Delibera del Direttore Generale n. 5015 del 30/10/2013).

Ruolo di Segretario del Tavolo Tecnico tra l’ASP di Trapani e i
rappresentanti dei Medici di Medicina Generale e P.L.S. (*giusta* Delibera
del Direttore Generale n. 1441 del 30/03/2011).

Ruolo di Segretario della Commissione aziendale per l’appropriatezza delle
prescrizioni farmaceutiche (giusta Delibera del Direttore Generale n. 3355
del 26/07/2011 e ss.mm.ii.).

Ruolo di Segretario della Commissione istituita per la Selezione
pubblica per il conferimento dell’incarico di Direttore di
Struttura Complessa di Medicina e Chirurgia d’Accettazione e
d’Urgenza del P.O. di Pantelleria, indetta con Deliberazione del D.G.
n.4337 del 22/09/2011 e successive di modifica ed integrazione.

Ruolo di Segretario della Commissione istituita per l’Avviso pubblico per
titoli e colloquio, per la formulazione di una graduatoria triennale per
assunzioni a tempo determinato nel profilo di Dirigente Medico nella
disciplina di Psichiatria indetta con Delibera del Commissario n. 4941 del
18/12/2017.

Ruolo di Segretario della Commissione per la Procedura di mobilità
regionale ed interregionale per la copertura di n. 4 posti di Assistente
Amministrativo – Cat. C – riservata ai soggetti assunti ai sensi dell’art.18
co.2 della L.68/99 e s.m.i. (categorie protette) indetta con Deliberazione del
Commissario Straordinario n. 2282 del 14/06/2017.

Ruolo di Segretario della Commissione Esaminatrice del Concorso
Pubblico, per titoli ed esami, a copertura di n.15 posti di Dirigente MCAU,
avviato con Delibera n. 255/2020.

Idonea nella selezione per titoli e colloquio per la formulazione di una
graduatoria da utilizzare per il reclutamento a tempo determinato con

rapporto di lavoro subordinato di Dirigente Amministrativo da assegnare all'U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO.

Componente Gruppo Operativo Internal Audit ASP di Trapani (prot. n. 30277 del 09/03/2021 della Direzione Amministrativa ASP di Trapani).
Componente Gruppo di supporto CUP Aziendale, giusta nota prot. n. 86751 del 21/07/2021.

Ruolo di Segretario della Commissione Esaminatrice Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 6 posti di Dirigente Medico di Nefrologia, indetto con Deliberazione del Direttore Generale n. 2430 del 16/09/2019 e ss.mm.ii..

Ruolo di Segretario della Commissione Esaminatrice Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Dirigente Medico di Neuropsichiatria Infantile, indetto con Deliberazione n. 2430 del 16/09/2019 e ss.mm.ii..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|--|
| Date | 2004 Abilitazione all'esercizio della professione forense |
| Date | 23.03.2000 Esame finale di Laurea |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo - Polo didattico di Trapani |
| Qualifica conseguita | Dottore in Giurisprudenza |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Laurea |
| Prima lingua | Italiano |
| Altre lingue | Inglese |

Conseguimento dell'Attestato del British Institute (secondo livello) in data 30.08.2002

Conseguimento dell'Attestato dell'University of Cambridge – Local Examination

Syndacate in data Giugno 2002

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Fluente
Fluente
Fluente

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.

Buone capacità e competenze relazionali acquisite nell'ambito della libera professione forense e nell'attività di docenza nonché nell'espletamento delle mansioni legate al ruolo di collaboratore in seno all'Azienda Sanitaria.

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.

Buone capacità e competenze organizzative acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa.

Encomio per il servizio prestato presso l'ASP di Trapani, UOC Gestione Amministrativa Attività Convenzionate e CUP, giusta nota prot. n. 49290 del 17/04/2023 della Direzione Generale ASP Trapani.

Capacità e competenze tecniche
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona competenza con i più comuni programmi di gestione del computer

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Corso di formazione "Libera professione e norme limitative per i medici di medicina generale, continuità assistenziale e specialisti ambulatoriali" svoltosi in data 28/11/2014 – ASP di Trapani
Giornata formativa "Contributi e spunti di riflessione per il consolidamento di percorsi di legalità e crescita civica" svoltosi in data 16/12/2014 – ASP di Trapani
Corso di formazione "L'identità organizzativa, missione e visione dell'ASP di Trapani" svoltosi in data 19/10/2015 – ASP di Trapani
Corso di formazione "La sicurezza generale dei lavoratori nei luoghi di lavoro" svoltosi in data 12/02/2016 – ASP di Trapani
Corso di formazione "La disciplina in materia di prevenzione della corruzione" svoltosi in data 20/09/2016 – ASP di Trapani
Corso di formazione "Percorso di governo amministrativo" edizione da gennaio 2017 ad aprile 2017 – ASP di Trapani
Evento formativo "Applicazione e implementazione dei percorsi di certificabilità del bilancio" Ed. 1 tenutosi presso la Cittadella della Salute (Erice-TP) in data 08-11-2018 ASP di Trapani
Corso di formazione "I diritti di accesso ai dati e ai documenti amministrativi: dall'accesso documentale ex legge 241/90 all'accesso civico ex d. lgs. 33/2013, come

modificato dal d. lgs. 97/2016. Il diritto di accesso defensionale e tutela del diritto alla riservatezza (dati personali e sensibili). accesso agli atti delle procedure contrattuali e tutela della proprietà intellettuale, del segreto industriale commerciale e del segreto professionale” ED. 1 tenutosi presso Cittadella della Salute (ERICE-TP) nei giorni: 04-03-2019 e 06-03-2019 - ASP di Trapani .

Evento formativo "IL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 E IL D. LGS. N. 101/2018 sulla protezione dei dati personali. obblighi del titolare, del responsabile e dei soggetti designati del trattamento dei dati personali in ambito sanitario" ED. 1 tenutosi presso Cittadella della Salute (Erice-TP) nei giorni: 03-06-2019 / 05-06-2019 con superamento ad esito positivo delle prove di verifica dell'apprendimento.

Corso di formazione ECM "Applicazione in azienda delle procedure di certificabilità del bilancio (P.A.C.)" - 4^a edizione - 10.6.2019 presso Cittadella della Salute (Erice-TP) ASP di Trapani.

Corso di formazione in modalità webinar dal titolo: "Corso specialistico in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza della attività amministrativa ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. ", della durata complessiva di 16 ore con superamento del test di apprendimento (16 marzo 2021)- Fondazione Logos P.A.

Corso di formazione in modalità webinar dal titolo "Corso specialistico sulle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella gestione del personale ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i." della durata complessiva di n. 8 ore di formazione con superamento del test di apprendimento (18 giugno 2021) . Fondazione Logos P.A.

Corso di formazione in modalità webinar dal titolo "Corso specialistico in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza della gestione economica ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i." della durata complessiva di n. 8 ore di formazione con superamento del test di apprendimento (9 giugno 2021). Fondazione Logos P.A.

Giornata di formazione svoltasi il giorno 30/09/2021, presso Aula conferenze del palazzo Ulivo, Cittadella della salute, Viale della Provincia 1, Erice dal titolo "Prevenzione della corruzione, trasparenza e anti riciclaggio" con superamento del test di apprendimento - Fondazione Logos P.A.

Partecipazione al webinar dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" svoltosi in data 3 febbraio 2022.

Corso di formazione "Leadership digitale e problem solving " svoltosi nei giorni 12 e 19 maggio 2022, con test di apprendimento finale, organizzato dall'ASP di Trapani.

Corso di formazione in modalità FAD "Protezione dei dati in Sanità" (Global Form srl), svolto il 20/07/2022 con superamento del test finale di apprendimento.

Corso di formazione: "Tecniche di gestione delle risorse finanziarie" svoltosi in data 22 maggio 2023, con test di apprendimento finale, organizzato dall'ASP di Trapani.

Il presente curriculum è reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La sottoscritta, inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trapani li 6/07/2023

Francesca Incandela
