
INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome - nome APPOLLONI FRANCESCA

Nazionalità italiana

Luogo e Data di nascita SIENA - 20/02/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date** 2011- 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *ESTAR- P.za C. Rosselli n. 24 ,53100 Siena*

• Tipo di impiego *Collaboratore amministrativo prof.le - Dipartimento Farmaceutica e Logistica*

• Principali mansioni e responsabilità *Area Direzione Customer Operations*

- Date** 1999 - 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Universitaria senese – Str. Delle Scotte n. 14, 53100 Siena*

• Tipo di impiego *Assistente amministrativo, Collaboratore amministrativo professionale*

• Principali mansioni e responsabilità

 - Dipartimento Tecnico*
 - UOC Affari Generali*
 - Coordinatore amministrativo D.A.I. Immagine*
 - Coordinatore amministrativo D.A.I. Diagnostiche e Laboratori*
 - Segreteria del Direttore Generale*
 - UOC Staff della Direzione Generale*
 - Ufficio U.R.P. - gestione reclami utenti*

- Date** 1998 -1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda USL 7 – P.za C. Rosselli n. 26, 53100 Siena*

• Tipo di impiego *Assistente amministrativo c/o UO Rapporti Istituzionali e Utenza*

• Principali mansioni e responsabilità *Gestione atti e delibere aziendali*

- Date** Anno 1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Poste italiane*

• Tipo di azienda o settore *Poste italiane*

• Tipo di impiego *Consegna corrispondenza e telegrammi*

• **Principali mansioni e responsabilità**

portalettere-portatelegrammi

• **Date**

Luglio – Agosto 1990

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

CIF – centro italiano femminile sez. di Siena

• **Tipo di azienda o settore**

Associazione di volontariato di donne rivolta alla persona

• **Tipo di impiego**

1990

• **Principali mansioni e responsabilità**

Attività di volontariato come animatrice/vigilatrice di minori nella colonia estiva organizzata c/o la casa vacanze “Stella Maris” di Follonica (GR)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Laurea quinquennale in Scienze Politiche (corso di laurea ad indirizzo amministrativo) conseguita il 07/04/1997, voto 110/110 e lode c/o Università degli Studi di Siena

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Maturità classica conseguita nell'anno scolastico 1990/91, con voto 48/60 c/o Liceo ginnasio E. S. Piccolomini (statale) di Siena

• **Date**

Roma, 12/13 maggio e 24/25/26 ottobre 2011

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Master di specializzazione per economi, provveditori e consegnatari.

Titolo conseguito sostenendo una prova finale di esame – voto riportato 60/60 – presso la CEIDA, Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Il Master si propone come puntuale ricognizione delle funzioni e degli adempimenti, sia di carattere amministrativo che negoziale, attribuiti a economi, provveditori e consegnatari. I moduli didattici focalizzano in successione gli aspetti di carattere amministrativo e negoziale.

• **Date**

Anno accademico 2002/2003

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Master in Dirigenza delle amministrazioni decentrate - DIADEMA

Facoltà di Economia – Università degli Studi di Siena

Tesi dal titolo: “I flussi informativi: quale influenza su organizzazione e funzioni dell’Unità operativa Economato dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Senese”

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Finalizzato alla formazione e all'aggiornamento di chi come dirigente o responsabile dei servizi ha compiti organizzativi e gestionali nelle amministrazioni pubbliche decentrate.

Aree tematiche trattate: diritto regionale e degli enti locali, economia del governo locale, programmazione e controllo di gestione negli enti locali, comunicazione pubblica, finanza delle amministrazioni decentrate, gestione delle risorse umane, i metodi quantitativi applicati, sviluppo economico locale nel quadro della politica europea, valutazione dei programmi pubblici e controllo strategico.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• **Capacità di lettura**

buono

• **Capacità di scrittura**

elementare

• **Capacità di espressione orale** *buono*

FRANCESE

• **Capacità di lettura** *elementare*

• **Capacità di scrittura** *elementare*

• **Capacità di espressione orale** *elementare*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità e competenze relazionali acquisite in ambito lavorativo e personale grazie ad attività di:

- *Coordinamento e segreteria*
- *Docenza (Diritto del lavoro e orientamento al lavoro al corso per operatori socio sanitari (OSS) organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese per la Regione Toscana – anni dal 2008 al 2011*
- *Componente della segreteria del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese*
- *Componente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico*
- *Attività di volontariato con la ONLUS Gabnichi in Tanzania, Africa*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine a lavorare in gruppo e capacità organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE

Conoscenza del programma "OFFICE" di Microsoft

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità decisionali e di problem solving

Sociale/Volontariato:

- *Collaborazione alla stesura dei testi del volume "Attraverso l'obiettivo Burkina Tanzania"*
- *Partecipazione al testo della commedia "Il delitto di Vicolo delle Carrozze" (nel libro "L'uomo che volava di notte e altri racconti senese") di A. Scali, con i disegni degli abiti del personaggio Maddalena*
- *Copia della tesi di laurea depositata presso la biblioteca dell'Istituto Storico della Resistenza Senese I.R.S.S.*

PATENTE, BREVETTI, ALTRE ABILITAZIONI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 216/679 sul trattamento dei dati personali e del precedente d.lgs 196/03.

Firma
