

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

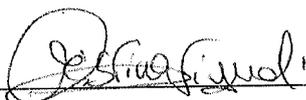
Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 la sottoscritta dichiara quanto segue:

<b><u>DATI PERSONALI</u></b>	
Cognome e Nome	<b>Vignoli Cristina</b>
Profilo professionale	<b>Collaboratore Amministrativo Professionale</b>
<b><u>Titoli accademici e di studio</u></b>	<p>09 Dicembre 2024 Università La Sapienza (ROMA) – Facoltà di Economia e Commercio Laurea Triennale in Scienze Aziendali (L-270 Ordin.2022 Classe L-18)</p> <p>Marzo 2019 Asl Roma5 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Dalla comunicazione istituzionale alla comunicazione Organizzativa" della durata di 3 giorni</p> <p>Maggio 2018 Ministero dell'Interno– Dip.to dei VV. FF del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" della durata di 3 giorni con esame finale</p> <p>11 Dicembre 2014 Presentazione, in qualità di Relatore nell'evento della "Giornata della Trasparenza 2014 della ASL Roma G", dei "Dati sulla gestione dei Pagamenti e delle Buone Prassi"</p> <p>24/29 Novembre 2014 Formazione "Novità introdotte dal D.Lgvo 150 del 2009 e Legge Regionale n.1 del 2011</p> <p>20-27/03/2014 e 03/04/2014 Issos Servizi Srl (Roma) Attestato di partecipazione al corso "La responsabilità e gli strumenti per la gestione della performance organizzativa e individuale, sistema premiante nella Asl Roma G" della durata di 3 giorni</p> <p>16 Aprile/3 Luglio 2013 Università La Sapienza (ROMA) – Facoltà di Economia e Commercio Attestato di partecipazione al corso CAPES "Il sistema dei servizi sanitari regionali a confronto con le problematiche macroeconomiche" della durata di 10 giorni</p> <p>Gennaio/Giugno 2012 Sanitanova (Roma) Attestato di partecipazione al Percorso Formativo per Area Amministrativa della durata di 18 giorni, dal 13/01/2011 al 10/06/2011</p> <p>23 Settembre/16 Novembre 2010 Formez (Roma) Attestato di partecipazione al corso "Front Office-Chiavi in mano" della durata complessiva di 60 ore</p> <p>Forum Banche PA 2009 "Servizi bancari e finanziari per la PA e per gli investimenti pubblici" per un totale di 13 ore</p>

	<p>02-04-09 Ottobre 2007 Asclepion Formazione continua in sanità (Roma) Attestato di partecipazione al corso teorico-pratico sul "Procedimento Amministrativo, Azione Amministrativa e Codice dell'Amministrazione Digitale" per un totale di 3 giorni</p> <p>18 Giugno 2003 Scuola delle Autonomie Locali (Bologna) Attestato di partecipazione al corso "Le problematiche fiscali nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere negli I.R.C.C.S. e nelle A.R.P.A" per un totale di 2 giorni</p> <p>Novembre 2001 Scuola delle Autonomie Locali (Bologna) Attestato di partecipazione al corso "Contabilità economica e patrimoniale e Bilancio nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere e I.R.C.C.S." per un totale di 3 giorni</p> <p>Febbraio 2001 Sistemi Informativi Spa Attestato di partecipazione al corso "Gestione Ordini e Magazzino" per un totale di 5 giorni</p> <p>Febbraio 2001 Sistemi Informativi Spa Attestato di partecipazione al corso "Gestione fatturazione attiva" per un totale di 2 giorni</p> <p>Giugno/Luglio 2000 Sistemi Informativi Spa Attestato di partecipazione ai corsi "Contabilità Economico/Patrimoniale Gestione Casse e Sistema Contabile Integrato" per un totale di 12 giorni</p> <p>Luglio 1990 Istituto Tecnico Commerciale "Gaetano Salvemini" Via Bezzecca Roma Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore - voto 52/60</p>
<p><b><u>Esperienze lavorative</u></b></p>	<p>Asl Roma5, Via Acquaregna, Tivoli (Roma) 16/07/2008-ad oggi Dipendente di ruolo a tempo indeterminato, profilo <b>Collaboratore Amministrativo Professionale</b>, presso la UOC Contabilità e Bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incarico di Funzione Organizzativa dal 16/12/2022 a tutt'oggi denominata ""Adempimenti Contabili" delibera n°2078 del 16/12/2022</li> <li>- coordinamento, supervisione e gestione attività legata al ciclo passivo</li> <li>- coordinamento Ufficio centrale di liquidazione fatture passive (Delibera 838 del 22/10/2015 fino al 31/12/2020);</li> <li>- referente UOS Fornitori dal 28/01/2011 al 30/04/2015 con lettera di incarico nota prot.142 del 28/01/2011 del Direttore Area Coordinamento Gestione Ris. Finanziarie</li> <li>- referente UOS Fornitori dal 15/03/2010 al 31/12/2010 con lettera di incarico nota prot.435 del 09/03/2010 del Direttore Area Coordinamento Gestione Ris. Finanziarie;</li> <li>- referente per "Intervento straordinario monitoraggio presso le Aziende sanitarie del Lazio" prot.26261 del 18/11/2010 Regione Lazio (prot.2009 del 22/11/2010)</li> <li>- referente "Puntuale regolarizzazione contabile delle poste debitorie estinte. Nomina referente aziendale responsabile del procedimento" rif. Prot.14050807/10 del 26/07/2011 Regione Lazio (lettera di incarico del Direttore Generale del 03/08/2011 prot. 377/DG).</li> <li>- scritture di contabilità e di assestamento per il Bilancio Preventivo/Consuntivo;</li> <li>- gestione contabile Finanziamenti PNRR, in c/capitale e correnti;</li> <li>- gestione contabile Fornitori;</li> <li>- gestione contabile contenzioso fornitori;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente Urp aziendale per la UOC Contabilità e Bilancio (nota prot.2619 del 26/11/2008);</li> <li>- referente adempimenti per la "Trasparenza" (Legge 33/2013);</li> <li>- attività di certificazione debiti Regione Lazio, di cui al DL 35/2013, DGR 57/2011, DGR 572/2010</li> <li>- adempimenti attività inerenti l'Accordo Pagamenti Regione Lazio</li> <li>- gestione completa ciclo passivo e assistenza amministrativa ai colleghi</li> <li>- controlli regolarità contributiva fornitori, di cui al D.M. del 30 Gennaio 2015</li> <li>- controlli regolarità fiscale di cui all'art.48-bis del D.P.R. 602/1973</li> </ul> <p>Asl Roma G, Via Parrozzani, Tivoli (Roma) 16/06/2000-15/07/2008 Dipendente di ruolo a tempo indeterminato, profilo <b>Assistente Amministrativo (categoria C)</b> presso l'Area Risorse Finanziarie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incarico di Responsabile Ufficio Contabilità Fornitori Investimenti (Delibera n.566 del 11/04/2002)</li> <li>- incarico di Responsabile Ufficio Cespiti e Ufficio Finanziamenti in c/capitale (Delibera n.585 del 27/05/2004)</li> <li>- conferma incarichi (Delibere 374 del 17/03/2005 e 873 del 15/06/2005)</li> <li>- referente Urp dell'Area Coordinamento Gestione Risorse Finanziarie (nota prot.2619 del 26/11/2008)</li> <li>- registrazione fatture passive</li> <li>- scritture di contabilità e di assestamento per il Bilancio;</li> <li>- compilazione nota Integrativa per le parti di competenza;</li> <li>- gestione Certificazioni Debiti di cui alle DGR 689/2008, Federlazio, Farindustria, CO.IN, Confcooperative (nota prot.1026 del 05/05/2004), DGR 1041/2007</li> <li>- gestione Finanziamenti in c/capitale;</li> <li>- gestione Fornitori;</li> <li>- pubblicazione "Manuale Contabile 2001" (Delibera n° 454 del 22/03/2002)</li> <li>- pubblicazione "Regolamento per la corretta gestione contabile dei finanziamenti e delle entrate proprie" (Delibera n°667 del 21/04/2004)</li> </ul>
<p><b><u>Capacità e competenze personali,</u></b> <b><u>capacità e competenze</u></b> <b><u>organizzative, relazionali,</u></b> <b><u>tecniche, manageriali</u></b></p>	<p>Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi di lavoro. Buone capacità di organizzazione del lavoro in autonomia, con definizione di priorità e assunzione di responsabilità, nel rispetto delle scadenze.</p> <p>Ottime capacità comunicative e di esposizione, relazionali e di problem solving</p> <p>Ottima conoscenza e utilizzo degli applicativi WINDOW XP, WINDOW VISTA, WINDOW 7, WINDOW10, Open Office/LibreOffice, Microsoft Office, browser di navigazione web e client di posta elettronica</p> <p>Ottima conoscenza dei sistemi informativi Eusis-GPI, JSIAC-Consis, SCI-Sistemi Informativi</p>

Data 12 Febbraio 2025

Firma 

*Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).*

*E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679*

Data 12 Febbraio 2025

Firma 