

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE AUTOCERTIFICATO

Il/La sottoscritta

CRISTOFORI  
(cognome)

ROBERTA  
(nome)

E-mail: roberta.cristofori@auslromagna.it

**dichiara** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROBERTA  
Indirizzo CRISTOFORI  
E-mail roberta.cristofori@auslromagna.it

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 19/02/1997–23/08/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. di Rimini
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo (Cat.C) - A tempo Determinato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Esenzioni per patologia, Anagrafe Assistiti, CUP
- Date (da – a) 24/08/1998–31/07/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. di Rimini
- Tipo di impiego *Assistente Amministrativo (Cat.C) - A tempo Indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Assistenza domiciliare, Convenzioni Internazionali
- Date (da – a) 01/08/2011–31/01/2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. di Rimini / Azienda U.S.L. della Romagna
- Tipo di impiego *Assistente Amministrativo (Cat.C) - A tempo Indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Esenzioni e Controlli (autocertificazioni per reddito)
- Date (da – a) 01/02/2025 tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. della Romagna
- Tipo di impiego Incarico di funzione "Referenza aziendale per il coordinamento delle attività di elaborazione dati funzionali al controllo e recupero ticket in relazione alle autocertificazioni di reddito".
- Principali mansioni e responsabilità
  - Coordinamento delle funzioni di elaborazione e gestione files CERC, sulla base dei tracciati provenienti dalla regione Emilia-Romagna, indicanti "non conformità";
  - conoscenze approfondite della specifica normativa (circolare 3/2021 - competenze avanzate nell'utilizzo degli applicativi informatici).Nello svolgimento di tali attività, seguendo le indicazioni del titolare incarico di funzione Gestione recupero ticket, controllo esenzioni e attività Malus, deve farsi carico della gestione dei rapporti con UO Governo Sistemi Informativi e UO Programmazione e Controllo di Gestione per la condivisione dei percorsi di estrazione degli episodi dalle banche dati aziendali e fornire istruzioni operative ai colleghi dell'Area Dipartimentale Servizi Amministrativi di Supporto.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “A. Einstein” di Rimini.
- Qualifica conseguita Maturità scientifica, punteggio 52/60.
- Date (da – a) 1993-1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di scienze Statistiche, Università di Bologna, sede di Rimini.
- Qualifica conseguita Diploma Universitario in “Statistica e Informatica per le amministrazioni pubbliche”, punteggio 70/70 e lode.
- Date (da – a) 20/09/23-10/10/23
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Usl della Romagna, corso di 12 ore
- Qualifica conseguita Analisi dei dati e reporting con Excel – Livello Avanzato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Buona conoscenza del pacchetto Office, utile per il monitoraggio dell'attività di recupero crediti. Conoscenza approfondita dei gestionali aziendali ON-HEALTH, ARA e OnMED, per il reperimento delle informazioni individuali sulle autocertificazioni per reddito/patologia/invalidità; delle banche dati Sil-ER del Centro per l'Impiego dell'Emilia-Romagna e Sistema TS per la gestione delle autocertificazioni difformi.

## PRIMA LINGUA ALTRE LINGUE

**Italiano**  
**Inglese**

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

Buona  
Media  
Media

## ULTERIORI INFORMAZIONI EVENTUALI ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D. Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).