

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Cognome e Nome</b>	Rauli Cristina
<b>Qualifica</b>	Dirigente Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	Azienda Zero
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile struttura complessa Affari Generali
<b>In servizio presso l'Unità Operativa/Unità Organizzativa</b>	SC Affari Generali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	+39 049 – 8778211
<b>E-mail istituzionale</b>	cristina.rauli@azero.veneto.it

**ESPERIENZE LAVORATIVE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo economico presso l'Università di Padova
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti) (max 1.000 caratteri)</b>	<p>Dal 01/09/2019 Responsabile UOC Affari Generali presso Azienda Zero</p> <p>Dal 01/07/2019 in comando presso Azienda Zero e dal 01/09/2019 Direttore UOC Affari Generali</p> <p>Dal 01/08/2016 al 30/06/2019 Direttore di Struttura presso Istituto Oncologico Veneto</p> <p>Dal 15/10/2014 a 31/07/2016: Direttore di SC Direzione Amministrativa del Territorio dell'Azienda Ulss 16.</p> <p>Dal 14/04/2014 assegnata al Distretto socio-sanitario n.1 dell'Azienda Ulss 16.</p> <p>Dal 23/01/2012 al 14/04/2014 dirigente amministrativo presso la SCI Acquisizione beni, servizi e logistica per Azienda Ospedaliera, Ulss16 e IOV.</p> <p>Dal Ottobre 2010 al 22/01/2012 dirigente amministrativo presso l'Unità Complessa Provveditorato e Logistica dell'Azienda Ulss 17.</p> <p>Da Maggio 2006 ad ottobre 2010, dirigente presso la Struttura complessa interaziendale servizi alberghieri e logistica dell'Azienda Ospedaliera di Padova;</p> <p>Dal 1998 al 2006 vari incarichi presso privati e in struttura gestione pubblico-privato.</p>

**CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

<b>Capacità linguistiche</b>	<i>Inglese francese</i> <i>Tedesco</i>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie (max 1.000 caratteri)</b>	Utilizzo abituale di software pacchetto Microsoft (Word, Excell, Power Point, Access), internet, posta elettronica
<b>Capacità e competenze organizzative (max 1.000 caratteri)</b>	Svolto ruolo di vice-responsabile e responsabile di Strutture, ruolo di RUP per gare d'appalto, organizzazione e pianificazione interna del personale e delle attività di Struttura, DEC, responsabile risorse umane.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Cognome **RAULI**  
Nome **CRISTINA**  
nato il **10-09-1973**  
(atto n. **609** P. **1** S. **A** **1973**)  
a **ADRIA (RO)**  
Cittadinanza **Italiana**  
Residenza **MONTEGROTTO TERME (PD)**  
Via **ZUCCA 8**  
Stato civile **cgt. PADRIN**  
Professione **DIRIGENTE**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **166**  
Capelli **Neri**  
Occhi **Neri**  
Segni particolari **NESSUNO**



Firma del titolare *Cristina Rauli*

**MONTEGROTTO TERME** li **20-09-2010**

Impronta del dito  
indice sinistro

IL SINDACO  
IL FUNZIONARIO DELEGATO  
(Maria Antonia Montecchi)



Scadenza : **19-09-2020**  
Diritti : **5,42**



**AS 5615216**



IPZS s.p.a. - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
**MONTEGROTTO TERME**

**CARTA D'IDENTITA'**

**N° AS 5615216**

DI

**RAULI CRISTINA**