

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**NAZZI CRISTINA**

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

ASUFC – Incarico di Funzione Organizzativa presso Distretto Friuli Centrale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

**1987-1992**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

Dicembre 1996- Corte d'Appello di Trieste- Abilitazione all'esercizio della professione di AVVOCATO

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**13.04.2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE (EX ASS 4-ASUIUD)

• Tipo di azienda o settore

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A tempo indeterminato

• Tipo di impiego

In servizio presso il Coordinamento Socio sanitario

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

**01.01.2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

• Tipo di azienda o settore

DISTRETTO SANITARIO FRIULI CENTRALE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Incarico di Posizione Organizzativa oggi incarico di Funzione organizzativa "Responsabile amministrativo Distretto Friuli Centrale"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni</li> </ul>	Referente amministrativo del Distretto:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da –a)</li> </ul>	<b>01.12.2008- 12.04.2009</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	AZIENDA OSPEDALIERA TRIESTINA oggi ASUGI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A tempo indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	In comando presso AGENZIA REGIONALE DELLA SANITA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da –</li> </ul>	<b>2003- 2008</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Addetto alla segreteria dell' Assessore alla Sanità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da –a)</li> </ul>	<b>1.04.1998- 30.05.2003</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	LEGACOOOP FVG
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	A tempi indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	RESPONSABILE UFFICIO LEGALE APPALTI E CONTRATTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da –a)</li> </ul>	<b>1.01.1993- 1.05.1995</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	STUDIO LEGALE AVV. DE TINA di UDINE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Praticante procuratore legale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività legale in particolare diritto del lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da –a)</li> </ul>	<b>Dal 2016 al 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	ASP "fondazione MUNER DE GIUDICI" di Pradamano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	PRESIDENTE Consiglio di Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<b>MADRELINGUA</b>	italiano
<b>ALTRE LINGUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> </ul>	INGLESE ECCELLENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	BUONO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	
<b>TECNICHE</b>	USO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PROGRAMMI INFORMATICI IN USO IN ASUFC
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	

ALTRO (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI  
A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL  
COMPILANTE RITIENE DI  
DOVER PUBBLICARE)

**DOCENTE/RELATORE**

04/10.10.2023

DOCENTE CORSO ASUFC: *“il DPCM 12.01.17 e il nuovo Regolamento ASUFC sull’Assistenza protesica”*

17.11.2022

RELATORE CORSO RESIDENZIALE: ASUFC\_22585 *“Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) del 12/01/2017: aggiornamento in tema di assistenza protesica”*

16.10.2020

DOCENTE CORSO DI FORMAZIONE *l’assistenza territoriale nella sanità del futuro* – Università della Terza Età Paolo Naliato

4.05.2016

RELATORE CORSO DI AGGIORNAMENTO *MMG le nuove forme organizzative della medicina generale* - ASUIUD

21.05.2011

RELATORE CONVEGNO *la malattia oncologica: quali necessita’ e quali risorse per il malato e la sua famiglia*- ASS4

28.07-30.07 .2008

RELATORE CORSO DI FORMAZIONE *Elementi di diritto amministrativo-REGIONE FVG- AGENZIA REGIONALE DELLA SANITA’*

Partecipazione a tutti i corsi di aggiornamento proposti e organizzati nell’ambito delle Aziende sanitarie e non, della Regione nelle materie maggiormente caratterizzanti il lavoro svolto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. Dichiaro che, a norma del D.P.R. n. 445/2000, le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Data

27 maggio 2025

Cristina Nazzi