

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PICCHI ALDO

Indirizzo

VIA DON LUIGI STURZO, 5 – 56010 VICOPISANO (PI)

Telefono

349 0589122

Fax

E-mail

picchialdo@tiscali.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/06/65

**ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO
U.S.L. 5 CON CONTRATTO A
TEMPO INDETERMINATO DAL
01.07.2002 AD OGGI**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.06.2006 A OGGI

U.S.L. 5 PISA

U.F.S.M.A.

Collaboratore Prof. Sanit. Infermiere categoria D3

Attività ambulatoriale e domiciliare.

Responsabile della farmacia del Servizio e del Registro antinfortunistica e antincendio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.07.2002 – 31.05.2006 (IN SEGUITO A MOBILITA' FRA ENTI DALLA U.S.L. 11 DI EMPOLI)

U.S.L. 5 PISA

SER.T. PISA

Collaboratore Prof. Sanit. Infermiere categoria D3

Somministrazione farmaci, attività ambulatoriale e domiciliare.

**ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO
U.S.L. 11 DI EMPOLI CON
CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO DAL
01.09.1999 AL 30.06.2002**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

01.09.2001 – 30.06.2002

U.S.L. 11 EMPOLI

Servizio Assistenza Infermieristica Territoriale

Collaboratore Prof. Sanit. Infermiere categoria D

- Principali mansioni e responsabilità Attività ambulatoriale e domiciliare (comprensiva di dialisi peritoneale a domicilio).

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

01.09.1999 – 31.08.2001 (IN SEGUITO A PUBBLICO CONCORSO)

U.S.L. 11 EMPOLI

Servizio Assistenza Infermieristica Territoriale

Op. Prof. Sanitario Infermiere categoria C

Attività ambulatoriale e domiciliare (comprensiva di dialisi peritoneale a domicilio).

ESPERIENZA LAVORATIVA A TEMPO DETERMINATO

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

12.10.1998 – 15.05.1999

FOUNDAZIONE STELLA MARIS

Istituto di Riabilitazione di Montalto di Fauglia (PI)

Op. Prof. Sanitario Infermiere categoria C

Somministrazione terapia, attività di riabilitazione psichiatrica.

16.02.1998 – 09.10.1998

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA PISANA

Reparto di Ortopedia - Calambrone

Collaboratore Prof. Sanit. Infermiere categoria D

Assistenza al paziente

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

08.08.1997 – 31.01.1998

A.S.L. 2 LUCCA

Reparto di Ortopedia

Op. Prof. Sanitario Infermiere

Assistenza al paziente

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

02.06.1997 – 03.08.1997

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA PISANA

Dialisi

Op. Prof. Sanitario Infermiere

Assistenza al paziente

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

04.05.1996 – 03.04.1997

FOUNDAZIONE STELLA MARIS

Istituto di Riabilitazione di Montalto di Fauglia (PI)

Infermiere professionale livello funzionale 6°

Somministrazione terapia, attività di riabilitazione psichiatrica.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

05.07.1995 – 02.10.1995

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA

Manutentore per lavori di archivio e simili 4° livello

• Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione alla tenuta dei materiali di archivio

• Date (da – a) **14.12.1989 – 13.03.1990**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE PROVINCIALE POSTE ITALIANE

Ufficio smistamento postale

Agente straordinario

Consegna posta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

• Date (da – a) **2007**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Scienze Politiche di Pisa/Indirizzo Politico-sociale**

Sociologia, storia moderna, storia delle dottrine politiche, economia politica, antropologia culturale, istituzioni di diritto privato e pubblico, diritto costituzionale italiano e comparato, lingua spagnola, psicologia sociale.

Laurea nuovo ordinamento

Titolo della tesi: *Il diritto all'assistenza sanitaria per gli immigrati extracomunitari irregolari a Pisa.*

Votazione: 104/110

• Date (da – a) **1995**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Azienda U.S.L. 5 di Pisa – Scuola per infermieri professionali**

Diploma di infermiere professionale

• Date (da – a) **1984**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Industriale Statale “Leonardo da Vinci” di Pisa**

Diploma di perito industriale capotecnico.

Votazione: 42/60

FORMAZIONE

• Date (da – a) **Febbraio – Marzo 2003**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso su *La gestione del dolore***

AUSL 11 Empoli

Attestato di partecipazione

• Date (da – a) **13-14 Marzo 2002**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **2° Conferenza dei Servizi Socio-Sanitari: L'ospedale e il territorio**

Attestato di partecipazione

• Date (da – a) **6-7 dicembre 2001**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso *La salute: un diritto interculturale***

Regione Toscana – Progetto “Porto Franco”

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRÉ LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

29/11/01

Corso *I care... do you? - Giornata mondiale di lotta all'AIDS*
 AUSL 11 Empoli
 Attestato di partecipazione

Ottobre 2000 – Maggio 2001

Corso *L'infermiere nella gestione dei cateteri venosi ed impianti sottocutanei.*
 AUSL 11 Empoli
 Attestato do merito

Ottobre 2000 – Giugno 2001

Corso *La dialisi peritoneale a domicilio*
 AUSL 11 Empoli
 Attestato di merito

Dal 01.07.2002 ad oggi

Per la formazione organizzata dalla U.S.L. 5 vedi allegato

Italiana

SPAGNOLO

Conoscenza scolastica
 Conoscenza scolastica
 Conoscenza scolastica

- ✓ OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONE DERIVANTE DA ATTITUDINE PERSONALE E RAFFORZATA DALLE ESPERIENZE DI LAVORO;
- ✓ CAPACITÀ DI MEDIAZIONE ACQUISITA ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A INCONTRI E RIUNIONI DI LAVORO FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DI CONTENUTI E DI PROCEDURE E ATTRAVERSO ESPERIENZE MATURE NEL CONTESTO DI VITA SOCIALE
- ✓ CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, ANCHE IN CONTESTI MULTICULTURALI, ACQUISITA NEL LAVORO ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONTATTI E COLLOQUI CON UTENTI SIA PROBLEMATICHE LEGATE AL DISAGIO MENTALE E DI DIPENDENZA CHE NEL CONTESTO DELLA RELAZIONE DI AIUTO
- ✓ CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI LAVORO ACQUISITA E RAFFORZATA SIA NELLA CARRIERA UNIVERSITARIA CHE NELL'ESPERIENZA DI LAVORO

BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ E PERSONE, ACQUISITA NEL CONTESTO PRIVATO E LAVORATIVO NEI SEGUENTI AMBITI:

- COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ¹ PROGETTUALI
- ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ E PERSONE RELATIVAMENTE ALLO SVOLGIMENTO DI INCONTRI NELL'AMBITO DI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

CONOSCENZA E UTILIZZO DEI PROGRAMMI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS 7 E WINDOWS VISTA.

ECDL START

USO DELLE ATTEZZATURE SPECIFICHE PER IL LAVORO AMMINISTRATIVO (FOTOCOPIATRICE, SCANNER, STAMPANTE).

ALLEGATI 1

Il sottoscritto, dichiara di essere stato preventivamente informato, all'atto della comunicazione dei propri dati personali, sul loro utilizzo e finalità, così come meglio previsto dall'art. 13 del D.L.vo 196/03. Autorizza, ai sensi dell'art. 23 del succitato decreto, il trattamento e la diffusione dei propri dati personali limitatamente a finalità pertinenti con i compiti istituzionali.

Vicopisano, 13 Giugno 2014