

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

Collaborazione alla tenuta dei materiali di archivio

14.12.1989 – 13.03.1990

DIREZIONE PROVINCIALE POSTE ITALIANE

Ufficio smistamento postale

Agente straordinario

Consegna posta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2007

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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1995

Azienda U.S.L. 5 di Pisa – Scuola per infermieri professionali

Diploma di infermiere professionale

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

1984

Istituto Tecnico Industriale Statale “Leonardo da Vinci” di Pisa

Diploma di perito industriale capotecnico.

Votazione: 42/60

FORMAZIONE

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

Febbraio – Marzo 2003

Corso su *La gestione del dolore*

AUSL 11 Empoli

Attestato di partecipazione

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

13-14 Marzo 2002

2° Conferenza dei Servizi Socio-Sanitari: L'ospedale e il territorio

Attestato di partecipazione

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

6-7 dicembre 2001

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

ALTRE 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 ATTIVITÀ PROGETTUALI
- ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ E PERSONE RELATIVEMENTE 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).

PATENTE O PATENTI

Patente B/Automunito

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