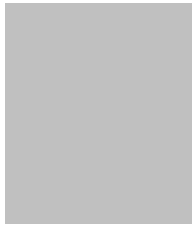


## INFORMAZIONI PERSONALI



## Luca Picci

 v. Quintino Sella, 15 Roma (Italia)

 +39 33389xxxxx

 [luca.picci@gmail.com](mailto:luca.picci@gmail.com)



 Skype picci.luca | MSN lucaPicci\_77

Sesso Maschile | Data di nascita 15/02/1977 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORRE

## Quadro infermiere

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01 febbraio 2001 – alla data  
attuale

## Infermiere

Policlinico Umberto I  
v. del Policlinico, 155 IT-00161 Roma (Italia)

Accoglienza pazienti, compilazione e revisione delle cartelle cliniche del reparto urgenze e post-operatorie, gestione del rischio clinico, educazione e informazione sanitaria, smistamento delle chiamate d'urgenza.

Servizi di emergenza-urgenza, assistenza nelle procedure di anestesia, emodinamica, dialisi  
Infermiere coordinatore dipartimentale f.f. e componente del Comitato di Dipartimento di infermieristica in Sala operatoria

Coordinatore infermieristico, organizzazione delle risorse umane e materiali, coordinatore di tutte le professionalità infermieristiche nel reparto operatorio e post-operatorio, collaborazione nella stesura delle linee guida, procedure e protocolli del reparto. Organizzazione di corsi di aggiornamento rivolti ad infermieri della Asl sulla gestione delle situazioni critiche d'urgenza in cui sono compromesse le funzioni vitali del paziente.

**Attività o settore** Sanità e assistenza sociale

05 settembre 1999 – 31 dicembre  
2000

## Apprendista infermiere

Policlinico Umberto I  
v. del Policlinico, 155 IT-00161 Roma (Italia)

Accoglienza pazienti, compilazione e revisione delle cartelle cliniche, esecuzione delle procedure per esami medici primari e cura del paziente post-esame, triage (non emergenze) al pronto soccorso, prime mansioni (sotto supervisione tutore) di infermieristica in sala operatoria.

**Attività o settore** Sanità e assistenza sociale

01 dicembre 1997 – 31 agosto  
1999

## Apprendista infermerie

Ospedale s. Giovanni  
v. Appia Nuova, 8 IT-00183 Roma (Italia)

Relazione con i pazienti, compilazione cartelle cliniche, accettazione pronto soccorso, osservatore in sala operatoria, esecuzione (sotto tutore) delle prime procedure per gli esami più elementari.

**Attività o settore** Sanità e assistenza sociale

01 settembre 1995 – 01 agosto  
1997

## Segretario medico

Studio medico Zeppi

v. F. Civinini, 110, 00197 Roma (Italia)

Assistenza fisica e telefonica dei pazienti, preparazione e revisione delle cartelle cliniche dei pazienti, informare i pazienti circa tutte le procedure mediche per esami e accertamenti, diverse mansioni amministrative fra cui gestione della corrispondenza fra le compagnie di assicurazione, i pazienti e i medici.

**Attività o settore** Sanità e assistenza sociale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

20 settembre 2004 – 30 giugno 2005

**Master universitario I livello in Infermieri in area critica**

Univeristà degli studi La Sapienza, Roma (Italia)

Assistenza infermieristica in sala operatoria, Scienze tecniche mediche applicate, Neurochirurgia, Endocrinologia, Politica economica, Organizzazione aziendale.

10 novembre 1996 – 30 giugno 1999

**Diploma universitario di primo livello in Scienze infermieristiche**

Università degli studi La Sapienza, Roma (Italia)

Pediatria generale e specialistica, Igiene generale e applicata, Psicologia clinica, Statistica medica, Deontologia infermieristica e regolamentazione dell'assistenza infermieristica, Economia e organizzazione aziendale.

01 ottobre 1991 – 30 giugno 1996

**Diploma di maturità classica**

Liceo Classico statale Giulio Cesare, Roma (Italia)

Italiano, Latino, Greco antico, Chimica, Matematica, Lingua straniera (Inglese)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative**

- Spirito di gruppo
- Ottime capacità comunicative maturate attraverso l'esperienza di apprendistato e quotidianamente sul luogo di lavoro
- Capacità molto buone di adattamento in ambienti multiculturali maturata durante lo studio al Master universitario e durante gli anni di apprendistato
- Ottima capacità di ascolto e assistenza maturate durante le esperienze dei corsi di aggiornamento

[Documenti collegati](#)

**Competenze organizzative e gestionali**

- Leadership, attualmente responsabile di un team di 12 persone
- Senso organizzativo, maturato durante le occasioni di organizzazione dei corsi di aggiornamento per i colleghi
- Buona esperienza nella gestione dei progetti e del gruppo di lavoro

[Documenti collegati](#)

**Competenze professionali**

- Ottima padronanza di tutte le mansioni di competenza dell'infermiere di sala operatoria e del reparto

post-operatorio

- Partecipazione attiva nei corsi di educazione sanitaria e nei corsi di aggiornamento
- Teambuilding e teamworking
- Ottima conoscenza dei processi di fundraising

[Documenti collegati](#)

#### Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Buona conoscenza di base dell'applicazione di progettazione grafica Adobe Illustrator
- Telemedicina

#### Altre competenze

[Documenti collegati](#)

#### Patente di guida

B

[Documenti collegati](#)

### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

#### Dati personali

- Iscritto all'Albo Professionali del collegio di Roma IPASVI della provincia di Roma (n 801 del 1.07.1999)
- Componente del comitato per l'aggiornamento infermieristico.
- Idoneità al concorso per caposala (delibera ASL n 258/2000)

### ALLEGATI

---